

**COMDEP - COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE PETRÓPOLIS**

**CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS DE NÍVEIS DE ESCOLARIDADE FUNDAMENTAL INCOMPLETO, FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR DA COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE PETRÓPOLIS – COMDEP**

**EDITAL COMDEP Nº 001/2022**

**Edital Consolidado com a Reificação nº01, publicada no Diário Oficial em 05.12.2022**

**APRESENTAÇÃO**

O Diretor Presidente da Companhia Municipal de Desenvolvimento de Petrópolis - **COMDEP**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para cargos com requisitos dos seguintes níveis de escolaridade: Nível Fundamental Incompleto, Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Médio Técnico e Nível Superior, a ser organizado pelo **Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação – INQC**, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**HISTÓRICO DA COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE PETRÓPOLIS - COMDEP**

A **COMDEP, Companhia Municipal de Desenvolvimento de Petrópolis - COMDEP**, é uma empresa de sociedade mista subordinada à **Prefeitura de Petrópolis**. Foi criada em 1975, para dispor de mais autonomia e, com isso, prestar serviços que atendessem toda a população de maneira ordenada, regular e eficaz. Hoje, todo o município de Petrópolis é atendido pela **COMDEP**, o que faz da companhia uma das melhores empresas públicas de acordo com a avaliação dos contribuintes.

A **COMDEP** é responsável pela limpeza urbana e destinação final dos resíduos sólidos produzidos no município de Petrópolis. Na cidade são coletados por dia, aproximadamente, 273 toneladas de resíduos domiciliares e públicos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital em referência, fazendo parte do mesmo todos os seus anexos, avisos, atos complementares, eventuais retificações, convocações e orientações constantes das capas de provas, cujas regras e preceitos devem ser cumpridos pelo candidato, sob pena de eliminação do certame, e será organizado pelo **Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação - INQC**.

**1.2.** O presente Concurso Público visa a seleção de candidatos para o **preenchimento de vagas imediatas e formação de cadastro de reserva**, para eventuais futuras contratações, ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência e oportunidade da **COMDEP**, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste concurso público.

**1.3.** O quadro geral de vagas, jornada de trabalho e remuneração, consta do **Anexo I** deste Edital.

**1.4.** O cronograma previsto do concurso, consta do **Anexo II** deste Edital.

**1.5.** Os conteúdos programáticos para estudo, que vão orientar a elaboração das provas, constam do **Anexo III** deste Edital.

**1.6.** As atribuições gerais dos cargos a serem providos e os requisitos para a admissão, constam do **Anexo IV** deste Edital.

**1.7.** O requerimento para a solicitação de isenção de taxa de inscrição, com informações socioeconômicas, consta do **Anexo V** deste edital.

**1.8.** O prazo de validade do Concurso será de **02 (dois) anos, contado a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da COMDEP, ser prorrogado uma vez por igual período, por conveniência administrativa.**

**1.9. Dentro da validade do Concurso Público, que trata o item 1.8, a COMDEP poderá disponibilizar vagas para provimento, mediante autorização de sua Diretoria.**

**1.10.** Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.

**1.11.** Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para a realização das provas prioritariamente somente no Município de Petrópolis, a **COMDEP** e o **INQC**, reservam-se no direito de alocá-los em outros municípios do Estado do Rio de Janeiro, prevalecendo o critério de maior proximidade possível com o local de residência do candidato, o que será informado ao candidato, em até 5 (cinco) dias da realização da prova objetiva, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos ao certame.

**1.12.** Para efeito deste Edital **envio eletrônico** de documento, é o envio de documento(s) pela internet, através de arquivo digitalizado, que deverá ser realizado, somente quando previsto na etapa ou fase do certame, através das orientações descritas na área do candidato, no endereço eletrônico **www.inqc.org.br**

## **2. DOS CARGOS**

**2.1.** O concurso público disponibilizará um total de **503 (quinhentas e três) vagas para preenchimento de cargos operacionais e administrativos, para contratação imediata, além de relação final de candidatos classificados, por cargo, para a formação de Cadastro de Reserva, para eventuais futuras contratações, conforme limite de vagas descrito e estabelecido no Anexo I.**

**2.2.** O nível de escolaridade, o cargo, os requisitos mínimos exigidos para ingresso no cargo, a carga horária semanal de trabalho, o total de vagas imediatas, o limite de vagas para a Formação do Cadastro de Reserva, o número de vagas para pessoas com deficiência - PCD, o número de vagas para cotistas raciais - N/I e o salário-base, que será acrescido de benefícios e gratificações, são os estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.

**2.3.** Os aprovados no concurso público em tela serão contratados para exercer os cargos, na **COMDEP**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), inclusive no que diz respeito ao Contrato de Experiência.

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

**3.1.** O Concurso Público de que trata este Edital será composto das seguintes etapas, conforme o cargo:

**3.1.1. Conforme descrito no quadro resumo abaixo o candidato regularmente inscrito no certame, de acordo com o cargo escolhido, fará as seguintes etapas:**

**- CARGOS - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS e GARI**

**- CARGOS - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (conforme requisitos do Anexo I):**

**- 1ª. ETAPA – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS, ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA;**

**- 2ª. ETAPA – PROVA PRÁTICA, ELIMINATÓRIA;**

**- 3ª. ETAPA – PROCESSO ADMISSINAL, ELIMINATÓRIA, SOB RESPONSABILIDADE DA COMDEP.**

**- CARGOS – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AJUDANTE DE OBRAS, AJUDANTE DE OFICINA e BORRACHEIRO**

**- CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, BOMBEIRO HIDRÁULICO, CARPINTEIRO, JARDINEIRO, LANTERNEIRO, MECÂNICO DE AUTOS, PEDREIRO, PINTOR DE AUTOS, PINTOR DE OBRAS, SERRALHEIRO E VIGIA (conforme requisitos do Anexo I):**

**- 1ª. ETAPA – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS, ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA;**

**- 2ª. ETAPA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, CLASSIFICATÓRIA (somente as modalidades de Capacitação e Comprovação de Experiência);**

- 3ª. ETAPA – PROCESSO ADMISSINAL, ELIMINATÓRIA, SOB RESPONSABILIDADE DA COMDEP.

- CARGOS - NÍVEL MÉDIO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ELETRICISTA E ELETRICISTA DE AUTOS  
- CARGOS - NÍVEL MÉDIO TÉCNICO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO, ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS, TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA (conforme requisitos do Anexo I):

- 1ª. ETAPA – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS, ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA;  
- 2ª. ETAPA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, CLASSIFICATÓRIA (somente as modalidades de Capacitação e Comprovação de Experiência);  
- 3ª. ETAPA – PROCESSO ADMISSINAL, ELIMINATÓRIA, SOB RESPONSABILIDADE DA COMDEP.

- CARGOS - NÍVEL SUPERIOR: ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ENGENHEIRO SANITARISTA, MÉDICO DO TRABALHO e PSICÓLOGO (conforme requisitos do Anexo I):

- 1ª. ETAPA – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS, ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA;  
- 2ª. ETAPA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, CLASSIFICATÓRIA (somente a modalidade de Formação Acadêmica);  
- 3ª. ETAPA – PROCESSO ADMISSINAL, ELIMINATÓRIA, SOB RESPONSABILIDADE DA COMDEP.

**QUADRO RESUMO DAS ETAPAS PREVISTAS PARA CADA CARGO**

CARGO - VAGA	ETAPAS		CARÁTER	RESPONSABILIDADE
<b>Cargos de <u>Nível Fundamental Incompleto</u> (Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor de Resíduos Sólidos e Gari)</b> <b>Cargos de <u>Nível Fundamental Completo</u> (Motorista e Operador de Máquinas Pesadas)</b>  Vagas: 397 imediatas Cadastro de Reserva: até 1.325 vagas	1ª	PROVA OBJETIVA de Múltipla Escolha (todos os cargos)	Eliminatório e Classificatório	INQC
	2ª	PROVA PRÁTICA (Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor de Resíduos Sólidos, Gari, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas)	Eliminatório	INQC
	3ª	PROCESSO ADMISSINAL, com comprovação de requisitos, exame médico e contratação (todos os cargos)	Eliminatório	COMDEP

CARGO - VAGA	ETAPAS		CARÁTER	RESPONSABILIDADE
<b>Cargos de <u>Nível Fundamental Incompleto</u> (Ajudante de Obras, Ajudante de Oficina e Borracheiro), de <u>Nível Fundamental Completo</u> (Auxiliar de Serviço de Atendimento ao Cidadão, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Jardineiro, Lanterneiro, Mecânico de Autos, Pedreiro, Pintor de Autos, Pintor de Obras, Serralheiro e Vigia), Cargos de <u>Nível Médio</u>,</b>	1ª	PROVA OBJETIVA de Múltipla Escolha (todos os cargos)	Eliminatório e Classificatório	INQC
	2ª	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS Cargos de <u>Nível Fundamental Incompleto</u> (Ajudante de Obras, Ajudante de Oficina e Borracheiro de <u>Nível Fundamental Completo</u> (Auxiliar de Serviço de Atendimento ao Cidadão, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Jardineiro, Lanterneiro, Mecânico de Autos, Pedreiro, Pintor de Autos, Pintor de Obras,	Classificatório	INQC

<p><b>Nível Médio Técnico e Nível Superior</b></p> <p><b>Vagas: 106 imediatas</b> <b>Cadastro de Reserva: até 870 vagas</b></p>		Serralheiro e Vigia), de Nível Médio, Médio Técnico e Superior)		
	3ª	PROCESSO ADMISSIONAL, com comprovação de requisitos, exame médico e contratação (todos os cargos)	Eliminatório	COMDEP

#### 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

**4.1.** O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este edital, quando convocado, de acordo com a ordem de classificação e o quadro de vagas, segundo conveniência e oportunidade da **COMDEP**, deverá comprovar as seguintes exigências necessárias à contratação, sob pena de eliminação do certame:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);
- b)** estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- c)** no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d)** ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e)** ser aprovado em todas as etapas do Concurso Público e ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de Exame Médico Admissional (sob responsabilidade do poder público), além de entregar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- f)** não acumular cargos públicos, de acordo com a previsão Constitucional;
- g)** não registrar antecedentes de condenações criminais ou, no caso destas, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- h)** firmar declaração que não cumpriu sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual e municipal;
- i)** possuir os documentos comprobatórios da escolaridade exigida para o exercício do cargo e requisitos constantes no **Anexo I**, e os documentos constantes no item 14.8 deste Edital.

**4.2.** A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções civis e penais aplicáveis.

**4.3.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item impedirá a contratação do candidato.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

##### 5.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

**5.1.1.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma tácita de aceitação de todas as normas constantes no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**5.1.3. As inscrições e pedidos de isenção** somente poderão ser realizados pela internet, **através do endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br)**, no prazo previsto no cronograma do concurso (**Anexo II**), as informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição/isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **COMDEP** e o **INQC** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos empregos pretendidos fornecidos pelo candidato.

**5.1.3.1. O INQC prestará atendimento aos candidatos, somente para dúvidas e informações, através dos seguintes**

canais de contato telefônico, virtual e presencial:

**SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (SAC-INQC)**

- CANAIS E HORÁRIOS DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO – SAC INQC:

Posto de Atendimento ao Candidato: Endereço: Rua Visconde de Uruguai, 53, Sala 202 – Ed. Villagio Valparaíso – Valparaíso – Petrópolis-RJ, das 9h às 12h e das 14h às 17h, somente em dias úteis

Através do sítio eletrônico na internet (*site*): [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br)

Através do endereço eletrônico na internet (*e-mail*): [faleconosco@inqc.org.br](mailto:faleconosco@inqc.org.br)

Atendimento por Central Telefônica: (24) 2242 - 1449 - (24) 99313 – 5287 - (24) 98182 - 2973

(Atendimento por Telefone: dias úteis, das 9h às 17h)

5.1.4. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

5.1.5. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição/isenção, sob as penas da lei.

5.1.6. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

5.1.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.8. No ato da inscrição, o candidato deverá optar somente por um cargo, por turno de realização de prova, conforme divisão definida no **Anexo I**. Não será admitida ao candidato a alteração de cargo, por turno de realização de prova, após efetivação da inscrição.

5.1.9. O candidato que efetuar mais de uma inscrição de cargo, por turno de realização de prova, deve estar ciente de que será permitido realizar apenas uma prova/cargo por turno de realização de prova.

5.1.9.1. O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no endereço eletrônico e paga pelo candidato, por turno de realização de prova.

b) para a isenção será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

5.1.9.1.1 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.

**5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

PERÍODO	LOCAL/HORÁRIO DE INSCRIÇÃO	ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
28/11/2022 a 08/01/2023	<u>Internet</u> : no endereço eletrônico <a href="http://www.inqc.org.br">www.inqc.org.br</a> , (Concursos em andamento), o qual estará acessível para pedidos de inscrições de 00h01min, do dia 28/11/2022 até as 23h59min do dia 08/01/2023	<i>Fundamental Incompleto</i>	R\$ 35,00
		<i>Nível Fundamental</i>	R\$ 45,00
		<i>Nível Médio ou Médio Técnico</i>	R\$ 75,00
		<i>Nível Superior</i>	R\$ 95,00

**5.2.1.** As inscrições para o Concurso serão efetuadas, exclusivamente, nas formas descritas neste Edital, conforme tabela acima, sendo o dia **09/01/2023** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Brasília-DF.

**5.2.2.** Para inscrever-se neste Concurso Público, após a leitura do Edital, o candidato deverá:

- a) certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público;
- b) acessar o endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), *Concursos*, **link Concurso Público COMDEP 2022**, *Acesso à Área Principal do Concurso*, onde estará disponibilizado o Edital para download e impressão;
- c) **ler o Edital de Abertura, para conhecimento das Normas Reguladoras do Concurso Público;**
- d) preencher todos os campos do Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no período citado no item 5.2 e, após o devido preenchimento, enviá-lo para cadastramento através do botão específico;
- e) imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição, descrito no item 5.2. e efetuar o pagamento, **impreterivelmente, até a data de vencimento**, em qualquer Instituição Bancária, nos caixas eletrônicos ou nos serviços bancários na Internet (online), observados os horários definidos pelas agências bancárias para pagamento de títulos.

**5.2.3.** O candidato, após a inscrição efetivada, **nunca poderá alegar desconhecimento do edital para justificar qualquer eventual descumprimento das regras estabelecidas no mesmo**, sendo sua única responsabilidade as consequências pelo não cumprimento das mesmas durante e após o a realização do certame.

**5.2.4.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica (TED), DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados na área de pagamento do boleto bancário, após o preenchimento da ficha de inscrição, no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br).

**5.2.5.** A **COMDEP** e o **INQC** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores e/ou operador de internet utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios, que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário pelo candidato.

**5.2.6.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor, com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**5.2.7.** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, até a data de vencimento.

**5.2.8.** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.2.9.** A partir de **72 horas, contados em dias úteis, do pagamento do boleto**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), **através da aba inscrições**, se os dados da 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 **INQC**, pelos telefones descritos no item **5.1.3.1**, para verificar o ocorrido.

**5.2.10.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item **5.2.9.** deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.2.11.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição/isenção.

### **5.3. Da isenção do pagamento da taxa de inscrição**

**5.3.1.** A isenção de taxa 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 legais previstas no presente Edital.**

**5.3.2.** Será concedida, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 7.897, de 29.11.2019, a isenção de pagamento de taxa 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), **somente através da adequação às condições previstas em Lei e do cumprimento de todos os procedimentos comprobatórios, previstos neste edital, sob pena do pedido ser indeferido.**

**5.3.3.** O requerimento de isenção da taxa de inscrição e informações socioeconômicas deverá ser acessado e preenchido no **Anexo V** deste edital, através da página do Concurso, somente no período estabelecido no Anexo II.

**5.3.4.** Após o preenchimento e assinatura do requerimento de isenção e informações socioeconômicas, **que consta do Anexo V deste edital**, o candidato deve proceder o **envio eletrônico do requerimento de isenção e de toda a documentação comprobatória** da adequação à lei, sendo considerados válidos, para efeito de identificação do candidato e análise do pedido, os seguintes documentos abaixo elencados:

- a) Documento de identidade expedido pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas ou Polícias Militares, Passaporte, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação (desde que tenha fotografia e assinatura) ou Carteira expedida por Ordens ou Conselhos criados por lei federal e controladores do exercício profissional, desde que contenha o número do documento de identificação que lhe deu origem;
- b) Documentos do requerente e de todos os componentes da família (todos os documentos deverão ser entregues em fotocópia e terão como finalidade comprovar as informações fornecidas no requerimento de isenção);
- c) Se o requerente for solteiro, deverá apresentar certidão de casamento dos pais ou responsáveis (casados ou separados), sentença judicial de separação e/ou protocolo de andamento de ação judicial, certidão de nascimento de irmãos, filhos e outros menores de 18 anos, certidão de óbito de pais ou responsáveis, certidão de guarda ou tutela de menores sob a responsabilidade da família;
- d) Se o requerente for casado, deverá apresentar, além da documentação citada, sua certidão de casamento ou declaração informando seu estado civil.
- e) Carteiras de Trabalho (cópias das páginas referentes à identificação, contratos de trabalho e demais anotações), inclusive daqueles que estiverem desempregados ou que nunca trabalharam, bem como dos aposentados, autônomos, funcionários públicos e da economia informal (as cópias das carteiras deverão ser identificadas com o nome da pessoa a que pertencem).
- f) Comprovante de seguro-desemprego, rescisão de contrato de trabalho e do recebimento do FGTS.
- g) Último contracheque ou recibo de pró-labore de pagamento de serviços prestados, envelope de pagamento ou declaração do empregador.
- h) Pensão alimentícia e/ou ajuda financeira (paga ou recebida). Na falta destes, extrato bancário ou declaração da (o) concedente, especificando o valor.
- i) Contrato de sociedade ou firmas.
- j) Declaração referente aos rendimentos de trabalho autônomo.
- k) Recolhimento da Previdência Social (carnê) do INSS, relativo ao último mês de pagamento.
- l) Comprovante de recebimento de comissões, aluguéis, complemento de aposentadoria e/ou outros.
- m) Comprovante de rendimento fornecido pelo INSS referente à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão; na falta destes, extrato bancário atualizado e identificado referente ao benefício recebido.
- n) Todas as páginas da última declaração do imposto de renda de pessoa física, jurídica, espólio ou proprietário rural.
- o) Comprovante de propriedade de bens: imóveis (casa, apartamento, loja, sítio etc.) e móveis (veículo para passeio, táxi, carro, etc.).
- p) Comprovantes de despesas; pagamento do financiamento ou do aluguel da casa, vaga ou pensionato, conforme o caso; contas de consumo de energia elétrica, água, gás, telefone e condomínio; carnê de imposto predial, territorial Urbano, Imposto Territorial Rural, mensalidades escolares e de cursos; recibo de pagamento aos empregados domésticos, plano de saúde, serviços odontológicos, médicos e outros.
- q) Para outras formas de moradia (herança, posse, cessão, doação), declaração informando a situação.
- r) Atestado médico, atualizado, referente a doenças crônicas.

**5.3.5.** O candidato pode enviar também outros documentos, além dos listados acima, que comprovem a situação

econômico-financeira relatada no requerimento.

**5.3.6.** Não serão aceitos protocolos de quaisquer documentos, de forma presencial.

**5.3.7.** Somente serão analisados os requerimentos de isenção de inscrição **enviados no período previsto no Cronograma do certame, no Anexo II**, e que estejam com a documentação exigida anexada.

**5.3.8.** O preenchimento do requerimento de isenção de taxa de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato ou responsável e, em nenhuma hipótese serão admitidas alterações após o envio eletrônico.

**5.3.9.** O envio eletrônico do requerimento preenchido pelo candidato, com os documentos específicos que comprovem a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deve ser realizado por envio eletrônico.

**5.3.10. Para comprovar as condições para obtenção da isenção**, o candidato deverá fazer o envio eletrônico, via link específico no endereço eletrônico do INQC - [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), na aba “Editais e Publicações Oficiais”, no período indicado no Cronograma Previsto – **Anexo II**, dos documentos comprobatórios de isenção de sua escolha, conforme orientações a seguir:

**a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar no formato **PDF**, com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;

**b)** caso tenha problemas no envio, o candidato poderá, até o final do prazo estabelecido, alterar o documento enviado assim como visualizar os documentos já enviados;

**c)** para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar um único documento no formato **PDF**, contendo todas as páginas do documento;

**d)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

**e)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio estão corretas;

**f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.**

**5.3.11.** O deferimento da isenção de taxa de inscrição será determinado em função da análise das informações contidas no requerimento e da documentação apresentada pelo candidato ou responsável.

**5.3.12.** A documentação encaminhada pelo candidato, será analisada por uma comissão do INQC, responsável pelo Concurso, que emitirá parecer sobre a situação de cada candidato quanto ao pedido de taxa de isenção (deferimento ou indeferimento).

**5.3.13.** O resultado do pedido de isenção de taxa de inscrição será divulgado na página do Concurso, na data prevista no **Anexo II**.

**5.3.14.** O candidato que tiver o pedido de isenção de taxa inscrição deferido estará automaticamente inscrito, devendo retirar o seu Cartão de Convocação da 1ª. Etapa - CCE, na página do Concurso, na data prevista no **Anexo II**.

**5.3.15.** O candidato que tiver o pedido de isenção de taxa inscrição indeferido, poderá continuar realizando a inscrição, requerendo a emissão do boleto para pagamento, na página do Concurso, na data prevista no **Anexo II**, conforme procedimentos neste Edital.

**5.3.16.** A solicitação de isenção de taxa de inscrição implicará na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

**5.3.17.** Componentes da mesma família que residam no mesmo domicílio e venham a solicitar isenção do pagamento da taxa devem enviar individualmente os documentos necessários e informar no requerimento de solicitação nome e grau de parentesco do outro solicitante.

**5.3.18.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o requerimento de Inscrição enviado via Internet será considerado.

**5.4.** O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no requerimento de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.5.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do requerimento de inscrição implicará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.

**5.6.** O candidato somente será considerado inscrito no Concurso após ter cumprido todas as exigências estabelecidas nos itens e subitens deste Edital.

**5.7.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação de todas as normas constantes no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.8.** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e escolha do cargo pretendido.

**5.9. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas.**

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD E VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS E ÍNDIOS**

**6.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, para cada cargo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência comprovada, 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 e demais legislações pertinentes.

**6.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na legislação vigente.

**6.3.** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência (PCD), onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da **COMDEP**.

**6.4.** Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, expressamente, a sua deficiência no ato de inscrição e obrigatoriamente proceder o envio eletrônico, através do endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), da seguinte documentação, até a data prevista no Cronograma (**Anexo II**):

**a)** cópia do comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;

**b)** laudo Médico original, com letra legível ou cópia autenticada, especificando: o tipo, a causa, o grau e o nível da deficiência, o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID –, a data de expedição, a assinatura e o carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo; este Laudo deverá conter, também, o nome do candidato, documento de identidade (RG), número do CPF, o nome da Seleção Pública e o cargo ao qual concorre. Somente serão aceitos os laudos que tenham sido expedidos em até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições;

**6.5. Os candidatos com deficiência deverão fazer o envio eletrônico**, via link específico no endereço eletrônico do INQC - [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), na aba “Editais e Publicações Oficiais” dos documentos comprobatórios elencados no item 6.4, no período indicado no Cronograma Previsto – **Anexo II**, conforme orientações a seguir:

**a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar no formato **PDF**, com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;

**b)** caso tenha problemas no envio, o candidato poderá, até o final do prazo estabelecido, alterar o documento enviado assim como visualizar os documentos já enviados;

**c)** para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar um único documento no

formato **PDF**, contendo todas as páginas do documento;

**d)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

**e)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio estão corretas;

**f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.**

**6.6.** O candidato que porventura enviar Laudo que NÃO se enquadre nos requisitos ou não atenda a legislação vigente concorrerá às vagas de Ampla Concorrência (AC).

**6.7.** O candidato com deficiência, participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das Provas e à nota mínima exigida, sendo-lhe, porém, assegurada a acessibilidade ao recinto onde se realizarão as Provas, segundo critérios de razoabilidade, proporcionalidade e viabilidade. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova, deverá solicitá-la na ficha de inscrição, em campo próprio.

**6.8.** Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem Prova Especial Ampliada, serão oferecidas Provas nesse sistema. Nesse caso, a prova será formatada em **fonte 24**. O cartão- resposta não será ampliado, em virtude das dimensões do equipamento de leitura eletrônica. A coordenação do Concurso Público providenciará um fiscal transcritor para auxiliar o candidato a marcar seu cartão resposta, caso haja necessidade.

**6.9.** O acesso do candidato/pessoa com deficiência, para realização da Prova e sua eventual aprovação, não implica o reconhecimento da deficiência declarada. Esta será determinada por meio de exame médico admissional, previsto na etapa de convocação para contratação.

**6.10.** Os candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência (PCD), se não eliminados no Concurso Público, serão convocados, no momento da contratação, para se submeter à perícia médica, promovida por equipe multiprofissional designada pela **COMDEP**, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro 1999 e suas alterações pelo Decreto Federal nº 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004.

**6.11.** Será excluído da lista específica o candidato/pessoa com deficiência que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia médica, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

**6.11.1.** Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o candidato que não tenha deficiência comprovada ou que seja ausente na perícia médica, deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, em cada etapa do certame, observadas as exigências de ampla concorrência deste edital, caso contrário, o mesmo será eliminado.

**6.12.** Será eliminado da lista de candidato/pessoa com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Solicitação de Inscrição não se fizer constatada pela avaliação, devendo o mesmo candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.

**6.13.** Após a investidura do candidato, a deficiência declarada para fins de inscrição no Concurso Público não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

**6.14.** As vagas que não forem ocupadas por falta de candidatos/pessoas com deficiência, ou por reprovação destes no Concurso Público ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

**6.15.** O candidato que não atender aos subitens anteriores não terá prova especialmente preparada, seja qual for o motivo alegado. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência está prevista para ser divulgada no **Anexo II - Cronograma**, no endereço eletrônico **[www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br)**.

**6.16.** O candidato poderá contestar o indeferimento através de recurso, no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), no período previsto no **Cronograma (Anexo II)**. O resultado do recurso será divulgado conforme o **Cronograma (Anexo II)** e ao mesmo não caberá recurso. As respostas serão divulgadas no período no **Cronograma (Anexo II)** e após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**6.17.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em três listas: a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, a segunda, somente com a pontuação dos candidatos/pessoa com deficiência, e a terceira com os candidatos a vagas reservadas para negros e índios, sendo observada a rigorosa ordem de classificação, de acordo com as vagas disponibilizadas através deste edital.

**6.18.** O candidato/pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoa com deficiência.

**6.19. DAS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS E ÍNDIOS:**

**6.20.** Fica assegurada reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas aos candidatos Negros e Índios, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 7.247 de 30 de outubro de 2014.

**6.21.** Se, na apuração do número de vagas a ser reservado, resultar número decimal igual ou maior do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente superior; e, se menor do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente inferior.

**6.22.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato Negro ou Índio deverá, no momento da inscrição, se declarar Negro ou Índio, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição ou participação no certame.

**6.23.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**6.24.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição para concorrer às vagas reservadas.

**6.25.** Detectada a falsidade da declaração, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.27.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos negros e índios participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e habilitação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

**6.28.** O candidato negro ou índio concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Concurso Público.

**6.29.** O candidato negro ou índio, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos negros e índios, por cargo, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

**6.30.** O candidato negro e índio aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros e índios.

**6.31.** Em caso de desistência do candidato classificado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado da mesma lista preferencial.

**6.32.** Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

**6.33.** A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.

**6.34.** Os candidatos negros ou índios concorrerão às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência e, se declarem também ser pessoa com deficiência – PCD, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com a classificação do Concurso.

**6.35.** Sem prejuízo da autodeclaração, o candidato deverá justificá-la, no ato da inscrição, e apresentar o registro de nascimento civil, com base na Lei Federal 6015/1973 ou Lei 12.662/2012, no ato da admissão, caso seja aprovado e convocado a assumir o cargo.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

**7.1.** O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial no dia de realização da Prova, deverá informar no Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção o tipo de necessidade.

**7.2.** O candidato além da identificação no endereço eletrônico de inscrição ([www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br)), deverá enviar laudo médico original (com assinatura e número do registro profissional), emitido nos últimos 90 dias, que justifique a necessidade do atendimento especial solicitado;

**7.3. O candidato que solicitar condição especial deverá fazer o envio eletrônico**, via link específico no endereço eletrônico do INQC - [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), na aba “Editais e Publicações Oficiais” do laudo médico previsto no item 7.2, no período indicado no Cronograma Previsto – **Anexo II**, conforme orientações a seguir:

**a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar no formato **PDF**, com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;

**b)** caso tenha problemas no envio, o candidato poderá, até o final do prazo estabelecido, alterar o documento enviado assim como visualizar os documentos já enviados;

**c)** para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar um único documento no formato **PDF**, contendo todas as páginas do documento;

**d)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

**e)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio estão corretas;

**f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.**

**7.4.** Não serão concedidas condições especiais para a realização da Prova ao candidato que não as solicitar no prazo de inscrição.

**7.5.** O envio do laudo ou qualquer documento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INQC não se responsabiliza por documento não enviado por falha do candidato, de seu equipamento ou da internet. Cabe ao candidato se certificar que a operação de envio foi concluída e realizada com sucesso.

**7.6.** O laudo médico não será devolvido e será válido para o certame em curso.

**7.7.** Não haverá segunda chamada para a realização de quaisquer Provas ou Exames, durante todo o cronograma do certame, bem como, sua aplicação fora do horário ou local predeterminado pelo **INQC**, com exceção do estado de gravidez, comprovado através de laudo médico, com orientação exclusiva para a devida remarcação da Prova Prática, para a gestante, ficando eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer, se atrasar ou não se fizer presente no decorrer de qualquer Prova, Teste ou Exame.

**7.8.** A candidata gestante que quiser encaminhar o pedido de remarcação somente da Prova Prática, deverá fazê-lo até o prazo de **15/02/2023**, através envio eletrônico, no email mencionado no **item 5.1.3.1.**, o laudo médico que ateste a gravidez e recomende a remarcação da Prova Prática. O **INQC** encaminhará ao endereço eletrônico da

candidata, em 48 horas, a resposta ao pedido e, se deferido, as orientações para a candidata a respeito dos procedimentos a serem adotados, a partir de então, em todo o certame, caso a Prova seja remarçada e a candidata seja habilitada para as etapas seguintes.

**7.9.** A candidata que tiver necessidade de amamentar em qualquer uma das etapas do Concurso Público deverá informar ao **INQC**, até 72 horas da realização da prova, via o endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), a sua condição, e encaminhar, através de **envio eletrônico**, no email mencionado no **item 5.1.3.1.**, o laudo médico que ateste a condição de lactante. Se o pedido for deferido, a candidata deverá levar à Prova um(a) acompanhante, que ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança, durante a realização da Prova, quando a mesma não estiver amamentando. A candidata poderá ter tempo extra para a realização de prova, se assim o requisitar ao fiscal de prova, de até 30 (trinta) min.

**7.10.** O **INQC** não disponibilizará um fiscal para guarda da criança, sendo eliminada do certame a candidata lactante que não comparecer à Prova ou Exame com o acompanhante.

**7.11.** O candidato/pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da Prova deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e deverá enviar ao **INQC**, através de **envio eletrônico**, no email mencionado no **item 5.1.3.1.**, até o período previsto no **Cronograma (Anexo II)**, o laudo médico, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto da Presidência da República nº 3.298/1999, e suas alterações.

**7.12.** A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo-se critérios de viabilidade e de razoabilidade, o **INQC** avaliará individualmente os casos, no que tange à possibilidade de atender à demanda criada.

**7.13.** No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, que deverá ditar a grafia e a pontuação das respostas.

**7.14.** A relação dos candidatos que tiveram o atendimento especial deferido ou indeferido, será divulgada em até 8 dias da realização da prova. O candidato terá 24 horas para contestar eventual indeferimento, através de recurso a ser enviado por email (item 5.1.3.1). O resultado do recurso será divulgado em até 5 dias antes da realização da prova, via email para o candidato.

## 8. DAS PROVAS

### 8.1. ETAPA I - DA PROVA OBJETIVA (Todos os cargos) – Eliminatória e Classificatória

**8.1.1.** As Provas Objetivas estão previstas para serem realizadas na data prevista no **Cronograma (Anexo II)**, dia **29/01/2023, no turno da manhã:** para os cargos de Nível Fundamental Incompleto, Nível Médio e Médio Técnico, e **no turno da tarde:** para os cargos de Nível Fundamental Completo e Nível Superior, e terão a duração de 3 (três) horas para todos os cargos.

**8.1.2.** A data prevista e o horário para a realização das provas poderão ser alterados, somente por motivo de situações excepcionais, imprevisíveis e/ou de força maior que tornem impossível a aplicação na data e horário previstos no **Cronograma (Anexo II)**. No Cartão de Convocação para a Etapa - CCE, a ser disponibilizado na data prevista no **Cronograma (Anexo II)**, serão informados o local, horário e a data definitiva da prova.

**8.1.3.** As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões do tipo múltipla escolha, cada uma delas contendo 4 (quatro) opções de resposta: a), b), c), e d), e 1 (uma) única resposta correta, conforme os quadros abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	2,0	20	25 pontos (50%)
Raciocínio Lógico	10	2,0	20	

Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis	05	2,0	10	
<b>TOTAL</b>	25	-	50	

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	2,0	20	<b>25 pontos (50%)</b>
Raciocínio Lógico	10	2,0	20	
Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis	05	2,0	10	
<b>TOTAL</b>	25	-	50	

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	2,0	20	<b>40 pontos (50%)</b>
Raciocínio Lógico	10	2,0	20	
Noções de Informática	05	2,0	10	
Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis	05	2,0	10	
Noções de Administração Pública e Legislação Básica	10	2,0	20	
<b>TOTAL</b>	40	-	80	

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	2,0	20	<b>40 pontos (50%)</b>
Raciocínio Lógico	10	2,0	20	
Noções de Informática	05	2,0	10	
Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis	05	2,0	10	
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20	
<b>TOTAL</b>	40	-	80	

**NÍVEL SUPERIOR**

Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	2,0	20	<b>50 pontos (50%)</b>
Noções de Informática	05	2,0	10	
Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis	05	2,0	10	
Noções de Administração Pública e Legislação Básica	10	2,0	20	
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40	
<b>TOTAL</b>	50	-	100	

**8.1.4.** Será considerado **habilitado** na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta) do total de pontos e não zerar nenhuma das disciplinas da prova. O candidato que não obtiver a

**pontuação mínima descrita neste item ou zerar a pontuação em alguma disciplina, estará eliminado do certame.**

**8.1.5.** As questões da Prova Objetiva serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as referências para consulta sugeridas, que constam do **Anexo III** deste Edital.

## **8.2. INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE A APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

**8.2.1.** Candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das Provas portando caneta esferográfica fabricada com material transparente (tinta azul ou preta), o documento de identidade original com o qual se inscreveu e o Cartão de Convocação para a Etapa (o CCE para auxiliar na localização do local e sala). Não será permitido o uso de lapiseira, lápis, corretivo, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.

**8.2.2.** Além do documento de identidade, serão considerados documentos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo) com foto.

**8.2.3.** Não serão aceitas fotocópias nem protocolos de documentos sem foto como documento de identificação. Os documentos a serem apresentados deverão estar em boas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

**8.2.4.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova, o documento de identidade original, em virtude de roubo, furto ou perda, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

**8.2.5.** Será realizada identificação condicional do candidato que apresente documento de identidade que denote dúvidas relativas à sua fisionomia, assinatura e/ou a própria identificação e sua prova ficará sub judice.

**8.2.6.** Os candidatos poderão ser identificados nas respectivas salas da prova, através de sistema específico.

**8.2.7.** Ao candidato, só será permitida a realização das Provas em data, local e horário constantes no Cartão de Convocação para a Etapa (CCE), não havendo, portanto, segunda chamada da mesma.

**8.2.8.** Em hipótese alguma, será admitido ingresso de candidato ao local de realização da Prova, após o fechamento dos portões de acesso no dia previsto no **Cronograma (Anexo II)**.

**8.2.9.** Os candidatos deverão conferir seus dados pessoais impressos no cartão resposta, como nome, número de inscrição, cargo escolhido e identidade. Caso identifiquem erro ao conferir as informações contidas no cartão resposta, deverão comunicá-lo imediatamente ao fiscal desala. É única e exclusiva responsabilidade do candidato as consequências de realizar prova com caderno de questões e/ou cartão de respostas diverso do seu cargo ou desvinculados da sua inscrição no certame.

**8.2.10.** Por ocasião do recebimento do cartão resposta, o candidato deverá registrar, em campo próprio, sua assinatura e, se solicitado, transcrição de frase. Este procedimento servirá para eventual confirmação de sua identidade, caso haja necessidade. Havendo recusa em cumprir este procedimento, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**8.2.11.** O cartão resposta será considerado como único e definitivo documento para efeito de correção da Prova Objetiva, devendo ser assinado e preenchido corretamente pelo candidato, de acordo com as instruções contidas na capa da Prova Objetiva, não sendo substituído em hipótese alguma por erro do candidato no preenchimento.

**8.2.12.** Nenhuma marcação deverá ser realizada, no cartão resposta, fora do campo destinado à marcação das respostas ou assinatura.

**8.2.13.** As marcações feitas incorretamente no cartão resposta são de inteira responsabilidade do candidato.

**8.2.14.** Não será permitida a marcação do cartão resposta por outra pessoa que não seja o próprio candidato, salvo o caso de o mesmo ter solicitado condições especiais, mediante autorização prévia da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos do **INQC**.

**8.2.15.** Será atribuída nota zero à questão que, **no cartão resposta**:

- a) não estiver assinalada;
- b) contiver mais de uma opção assinalada;
- c) tiver emenda ou rasura, ainda que legível;
- d) esteja com campo de marcação não preenchido integralmente.

**8.2.16.** Por motivo de segurança, o candidato só poderá ausentar-se, definitivamente, do recinto da Prova, após 1 (uma) hora do seu efetivo início, devendo entregar ao fiscal o caderno de questões e o cartão de respostas. Somente será permitido ao candidato levar o caderno de questões, a partir de 1 (uma) hora para o seu término, devendo, a partir deste horário, entregar ao fiscal somente o cartão de respostas.

**8.2.17.** Ao término da Prova Objetiva, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar o cartão resposta ao fiscal de sala, não podendo o mesmo cartão estar rasgado ou com danos que impeçam sua leitura e entregar o caderno de questões, sob pena de eliminação do Concurso Público.

**8.2.18.** Não haverá, qualquer que seja o motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das Provas em virtude de afastamento do candidato da sala. Será eliminado do Concurso Público aquele que não cumprir o estabelecido.

**8.2.19.** Durante a realização da Prova, não será permitida, em hipótese alguma, consulta a livros, revistas, textos, notas, códigos, folhetos ou assemelhados. Tampouco será permitida a utilização de protetores auriculares, fones de ouvido e quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como máquinas de calcular, agendas, relógios com calculadora, relógios digitais ou analógicos, walkman, gravador, lap top, palm top, I-pods, I-pads, pager, notebooks, tablets, smartphones, máquinas fotográficas, telefone celular, smartphones e outros receptores/transmissores de dados que possibilitem comunicações a distância, sob pena de eliminação do certame.

**8.2.20.** Os celulares, smartphones, relógios (digitais e analógicos) e outros dispositivos eletrônicos serão obrigatoriamente desligados no interior do local de prova e ficarão de posse do candidato em envelope lacrado, para garantir a lisura do Certame até a saída do candidato do local de prova. Caso o candidato se recuse a lacrar o celular, relógio ou outros dispositivos, viole o envelope sem autorização, ou ainda se o telefone celular emitir som ou vibrar durante a realização da prova, o fato será registrado na Ata de Sala e o candidato será eliminado do certame.

**8.2.21.** Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, pois caso isso ocorra após o início da prova o candidato será eliminado.

**8.2.22.** Não será permitida a entrada de candidatos portando armas, principalmente de fogo, no local de prova, sob pena de eliminação do certame.

**8.2.23.** Será vedado ao candidato retirar-se do recinto das Provas sem a devida autorização e acompanhamento de fiscal.

**8.2.24.** Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala e assinar a “Ata de Prova”, atestando a idoneidade e a regularidade da finalização da Prova.

**8.2.25.** O candidato que não observar o disposto nos subitens 8.2.22, 8.2.23, 8.2.24, será eliminado. O fato será relatado no Termo de Ocorrência, sendo assinado pelos fiscais de sala e pelo Coordenador Local.

**8.2.26.** Os pertences pessoais do candidato, tais como: bolsas, malas, sacolas, bonés, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares serão acomodados em local indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

**8.2.27.** Caso o nome do candidato não conste da listagem de sala, o **INQC** procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o boleto de pagamento da taxa de inscrição devidamente pago.

**8.2.28.** A inclusão prevista no item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INQC**, visando analisar a pertinência da referida inclusão. Caso se constate a improcedência, a inscrição será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerando-se nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.2.29.** Por questões de segurança, os candidatos que terminarem as Provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam fazendo Prova.

**8.2.30.** Não será permitido ao candidato fazer qualquer anotação do gabarito ou questões. As Provas estarão disponíveis no endereço eletrônico do **INQC** quando da divulgação do gabarito preliminar, conforme previsto no **Cronograma (Anexo II)**.

**8.2.31.** O **INQC** não se responsabiliza por extravio ou perda de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ou danos neles causados durante a realização das provas.

**8.2.32.** O candidato, no dia de realização das Provas, deverá permitir ser submetido a detectores de metais nas salas, corredores e banheiros, sob pena de eliminação, como também, deverá deixar as orelhas totalmente descobertas a observação dos fiscais, a fim de impedir fraude e verificar se o candidato está portando material não permitido, garantindo assim, a lisura do certame. Não será permitido o uso de chapéus, bonés, gorros ou qualquer indumentária que dificulte a fiscalização da aplicação das provas.

**8.2.33.** O **INQC** poderá adotar medidas adicionais de segurança, caso seja pertinente, que poderão estar descritas na capa do caderno de questões e deverão ser observadas por todos os candidatos, sob pena de eliminação do certame.

**8.2.34.** Na hipótese de se verificarem falhas de impressão nas Provas após a sua distribuição, o candidato deverá comunicar imediatamente ao fiscal de sala para as providências cabíveis.

**8.2.35.** Caso não haja cadernos suficientes para a devida substituição, o Coordenador Local realizará a leitura dos itens onde ocorram falhas, usando para isso, um caderno de questões completo.

**8.2.36.** Se a identificação de erros for verificada após o início da prova, o Coordenador Local, após contato com o **INQC**, estabelecerá prazo para a compensação do tempo usado para a regularização do caderno.

## **9. PROVA PRÁTICA (somente para cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS, GARI, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS)**

### **9.1 – ETAPA II – PROVA PRÁTICA (somente para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS, GARI, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS) – Eliminatória**

**9.1.1. Após a realização da Prova Objetiva, somente os candidatos concorrentes às vagas dos cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS e GARI (Fundamental Incompleto) e MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (Fundamental Completo), considerados NÃO ELIMINADOS nesta etapa, conforme o resultado final da prova objetiva, que estejam classificados dentro do limite estabelecido no quadro abaixo, por modalidade de concorrência, mais os empates na última posição de classificação, quando houver, serão convocados para a Prova Prática, de caráter eliminatório.**

<b>Cargo</b>	<b>Os candidatos serão convocados para a Prova Prática, somente até a posição de classificação na 1ª. etapa abaixo descrita, por cargo e modalidade de concorrência</b>
--------------	---

	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros e Índios
Auxiliar de Serviços Gerais	742	50	198
Coletor de Resíduos Sólidos	272	18	73
Gari	206	14	55
Motorista	50	03	13
Operador de Máquinas Pesadas	20	01	06

**9.1.1.1.** Os candidatos considerados não eliminados na Prova Objetiva, para os cargos mencionados acima, **que não alcançarem a classificação estabelecida no quadro do item anterior, serão considerados não habilitados para a etapa da Prova Prática e estarão eliminados do certame.**

**9.2.** A prova prática tem previsão de ser realizada nos dias **04 e 05/03/2023**, em horários e local a serem definidos no Cartão de Convocação para a Prova Prática (CCPP), a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), no prazo previsto no Cronograma (**Anexo II**).

**9.3.** O candidato deverá comparecer ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de realização de sua prova prática, munido de roupa apropriada para o exercício das atribuições da função (tênis, meia, calça de moletom ou leg e camiseta) documento oficial de identificação, contendo fotografia e assinatura, e CNH correspondente para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, dentro da validade, e do Cartão de Convocação para a Prova Prática (CCPP), observando todas as exigências contidas no CCPP, que fazem parte deste edital, sob pena de eliminação.

**9.4.** O não comparecimento na data, hora e local estabelecidos para a realização da Prova Prática ou a não observância das eventuais orientações complementares a serem recebidas no ato de convocação e/ou no dia da prova prática, por escrito ou através da Comissão de Avaliação, acarretará a eliminação do candidato no certame.

**9.5.** A Prova Prática para os cargos descritos no item 9.1 consistirá na realização de tarefas relacionadas às atribuições do cargo, conforme encontram-se descritas no **Anexo IV**.

**9.6.** A Banca de Avaliação da Prova Prática utilizará os critérios de conhecimento do exercício da atribuição inerente ao cargo, eficiência na execução da tarefa e tempo empregado para a execução da tarefa, de acordo com as condições, instrumentos ou equipamentos oferecidos, que deverão ser iguais para todos os candidatos ao mesmo cargo.

**9.7.** A prova prática será avaliada e pontuada de acordo com o descrito no quadro abaixo:

Cargo	Tipo Prova	Número de Tarefas	Máximo de pontos por tarefa/Avaliação	Duração da prova (tempo máximo)	Total de Pontos e mínimo necessário para ser considerado APTO
Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor de Resíduos Sólidos e Gari	Prática	05	10	15 minutos	Total: 50 Pontuação mínima: 35
Motorista	Prática	07	10	15 minutos	Total: 70

					Pontuação mínima: 49
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	Prática	09	10	15 minutos	Total: 90 Pontuação mínima: 63

9.8. O candidato que obtiver, em pontos, nota inferior (pontuação mínima) a 70% (setenta por cento) do máximo previsto na prova prática será considerado **INAPTO** e eliminado do certame.

9.9. A Prova Prática terá caráter **eliminatório, não sendo considerado o total de pontos obtidos nesta etapa, pelo candidato considerado APTO, para a composição da classificação final no certame, que se dará somente através da pontuação obtida na 1ª. Etapa pelo candidato, Prova Objetiva.**

## 10. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. ETAPA II – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - somente para os seguintes cargos: Ajudante de Obras, Ajudante de Oficina e Borracheiro (Nível Fundamental Incompleto); Auxiliar de Serviço de Atendimento ao Cidadão, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Jardineiro, Lanterneiro, Mecânico de Autos, Pedreiro, Pintor de Autos, Pintor de Obras, Serralheiro e Vigia (Fundamental Completo), cargos de Nível Médio, Médio Técnico e Superior – Etapa Classificatória.

10.1.1. Após a realização da Prova Objetiva, somente os candidatos concorrentes às vagas relativas aos cargos de Ajudante de Obras, Ajudante de Oficina e Borracheiro (Nível Fundamental Incompleto); Auxiliar de Serviço de Atendimento ao Cidadão, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Jardineiro, Lanterneiro, Mecânico de Autos, Pedreiro, Pintor de Autos, Pintor de Obras, Serralheiro e Vigia (Fundamental Completo); aos cargos de Nível Médio, Médio Técnico e Superior, considerados **NÃO ELIMINADOS** nesta etapa, conforme o resultado final da prova objetiva, que estejam classificados dentro do limite estabelecido no quadro abaixo, por modalidade de concorrência, mais os empates na última posição de classificação, quando houver, serão convocados para a Análise de Títulos, de caráter classificatório. Os candidatos não convocados para esta etapa, de acordo com os critérios deste item, estarão eliminados do certame.

Cargo	Os candidatos aos cargos desta tabela, serão convocados para a Análise de Títulos, somente até a posição de classificação na 1ª. etapa abaixo descrita, por cargo e modalidade de concorrência		
	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros e Índios
<b>Advogado</b>	08	01	02
<b>Ajudante de Obras</b>	79	05	21
<b>Ajudante de Oficina</b>	38	03	10

<b>Assistente Administrativo</b>	41	03	11
<b>Assistente Administrativo Financeiro</b>	16	01	04
<b>Assistente de Recursos Humanos</b>	17	01	04
<b>Assistente Social</b>	08	01	02
<b>Auxiliar de Serviço de Atendimento ao Cidadão</b>	09	01	03
<b>Bombeiro Hidráulico</b>	17	01	04
<b>Borracheiro</b>	08	01	02
<b>Carpinteiro</b>	17	01	04
<b>Eletricista</b>	22	02	06
<b>Eletricista de Autos</b>	13	01	03
<b>Engenheiro Ambiental</b>	08	01	02
<b>Engenheiro Civil</b>	08	01	02
<b>Engenheiro de Segurança do Trabalho</b>	08	01	02
<b>Engenheiro Sanitarista</b>	08	01	02
<b>Jardineiro</b>	176	12	47
<b>Lanterneiro</b>	08	01	02
<b>Mecânico de Autos</b>	17	01	04
<b>Médico do Trabalho</b>	08	01	02
<b>Pedreiro</b>	45	03	12
<b>Pintor de Autos</b>	12	01	03
<b>Pintor de Obras</b>	39	03	11
<b>Psicólogo</b>	08	01	02
<b>Serralheiro</b>	17	01	04
<b>Técnico de Enfermagem do Trabalho</b>	08	01	02
<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>	13	01	03
<b>Técnico em Informática</b>	09	01	02
<b>Vigia</b>	45	03	12

**10.2** – Os candidatos convocados, por edital de convocação específico, para a etapa de Avaliação de Títulos, deverão enviar cópias dos seus títulos, previstos nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3, conforme o cargo escolhido, somente por envio eletrônico, através do endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), na data prevista no Cronograma do **Anexo II**, para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos e com vistas a totalizar-se a pontuação, para a composição da devida Classificação Final do candidato no certame.

**10.3** - O envio dos títulos previsto no item 10.1 deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato convocado deverá enviar a documentação pertinente (título), por envio eletrônico (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), cada título em área de envio própria do sítio eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), no prazo estabelecido no cronograma do certame no **Anexo II**, a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder à sua análise e avaliação.

**a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar no formato **PDF**, com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;

**b)** caso tenha problemas no envio, o candidato poderá, até o final do prazo estabelecido, alterar o documento enviado assim como visualizar os documentos já enviados;

**c)** para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar um único documento no

formato **PDF**, contendo todas as páginas do documento;

**d)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

**e)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio estão corretas;

**f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.**

**10.4** - O candidato convocado deve ler o edital e as orientações no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), na área deste certame, a fim de enviar o(s) título(s) de forma correta. Cada modalidade de título, **Formação Acadêmica, Curso de Capacitação ou Comprovação de Experiência Profissional**, de acordo com o cargo escolhido, possui uma área própria para o envio. O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado, podendo ocasionar a eliminação do candidato.

## 10.2 – DAS MODALIDADES DOS TÍTULOS

### 10.2.1 - Formação Acadêmica (somente para os cargos de Nível Superior):

- **Especialização na área de atuação (lato sensu, com, no mínimo, 360 horas)** - comprovada através de diploma ou certificado de conclusão do curso (somente para as funções de Nível Superior), desde que expedidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br) – **10 (dez) pontos**; -

- **Mestrado na área de atuação** - comprovado através de diploma ou certificado de conclusão do curso (somente para as funções de Nível Superior), desde que expedidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br) – **15 (quinze) pontos**; -

- **Doutorado na área de atuação** - comprovado através de diploma ou certificado de conclusão do curso (somente para as funções de Nível Superior), desde que expedidos por instituição reconhecida e credenciada pelo MEC, com registro ativo em [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br) – **20 (vinte) pontos**.

**10.2.1.1** - A pontuação na modalidade de Título Acadêmico não é cumulativa, e o candidato deverá observar as seguintes orientações:

- Deverá enviar, via upload, somente cópia de 1 (um) título, de maior pontuação que possuir, dentre os descritos no subitem 10.2.1, somente para cargo de nível superior.

- Não será(ão) pontuado(s) título(s) que seja(m) o(s) requisito(s) para o exercício do cargo, conforme descrito no **Anexo IV** (que comprove graduação ou especialização (se for o caso) exigida(s) para o exercício do cargo).

- Não serão pontuados dois ou mais títulos de uma mesma modalidade de formação acadêmica.

**10.2.1.2** - Em relação aos itens 10.2.1 e 10.2.1.1., somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), com digitalização de frente e verso do documento e dentro da área de atuação pretendida. Além disso, deverá ser possível à Banca de Avaliação de Títulos verificar o credenciamento da Instituição emissora do título por meio do endereço eletrônico [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br).

### 10.2.2 – Curso de Capacitação (somente para os cargos de Ajudante de Obras, Ajudante de Oficina e Borracheiro, de Nível Fundamental Incompleto, e para os cargos de Nível Fundamental Completo, Nível Médio e Nível Médio Técnico)

- Curso de capacitação ou qualificação, seminário e palestra, somente na área correspondente ao cargo pleiteado, referente aos últimos 05 (cinco) anos, e registrado pela Instituição formadora, contendo carga horária e conteúdo ministrado. **Pontuação: 1,0 (um) ponto para cada 40 horas comprovadas, até o limite de 10 pontos.**

**10.2.2.1** - Para contagem de pontos no critério de Capacitação, serão considerados somente certificados emitidos por instituições formadoras, com CNJP, de cursos, seminários e palestras, realizados somente no período correspondente aos últimos 05 (cinco) anos da data de publicação deste edital, ou seja, cursos e/ou seminários e/ou

palestras realizados (início e fim) e concluídos no período compreendido entre os anos de 2018 e 2022, somente na área correspondente à função pleiteada.

**10.2.2.2** - Os diplomas/certificados de Formação Continuada só serão aceitos e pontuados pela Banca de Avaliação se contiverem, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias: identificação do candidato (nome), período de realização do curso e/ou seminário e/ou palestra, com data/período de início e data/período de finalização; carga horária do curso e/ou seminário e/ou palestra do qual tenha participado como aluno (em quantidade de horas); além de nome e assinatura do profissional responsável pela emissão do documento e data de emissão do documento.

**10.2.2.3** - Caso as informações acima elencadas não estejam claras e inseridas de forma legível, no título/documento enviado, e a carga horária não se apresentar compatível com o período de realização do curso constante do subitem 10.2.2.1, o título enviado não será pontuado.

**10.2.3 – Comprovação de Experiência Profissional (somente para os cargos de Ajudante de Obras, Ajudante de Oficina e Borracheiro, de Nível Fundamental Incompleto, e para os cargos de nível Fundamental Completo, Nível Médio e Nível Médio Técnico):**

- Comprovação de experiência profissional no exercício do cargo pleiteado, a partir de 06 (seis) meses, mediante declaração de instituição, empresa, órgão ou registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

**Pontuação: 1 (um) ponto para cada 6 (seis) meses, até o limite de 10 pontos**

**10.2.3.1** - O título de experiência profissional deverá estar em papel timbrado (somente no caso de declaração de instituição, empresa privada ou órgão público), datado (dd/mm/aaaa) e com o tempo de serviço exercido pelo candidato, com assinatura do declarante e carimbo com nome, cargo/função; caso contrário, não será pontuado na Avaliação, conforme modelo **Anexo VI**.

**10.2.3.2** - O título de experiência deverá conter, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias: período do trabalho exercido (de acordo com o descrito e exigido no subitem 10.2.3.1), com data de início/admissão/nomeação (dd/mm/aaaa) e data de finalização/demissão/exoneração (dd/mm/aaaa); nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo e telefone de contato da entidade emissora do documento (pessoa jurídica); nome, assinatura do profissional responsável pela emissão do documento, conforme modelo **Anexo VI**.

**10.2.3.2.1.** Admite-se que o documento supracitado seja assinado de forma digital, desde que verificável por meio eletrônico.

**10.2.3.3** - A Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS), física ou digital, deverá servir de comprovação de experiência exercida no cargo pleiteado no certame, através do envio de cópia das páginas de identificação do candidato(a), folhas de contrato de trabalho para a função a ser exercida com data de admissão e demissão, além da folha de contrato de trabalho imediatamente posterior ao último contrato vigente, em branco, se houver.

**10.2.3.4.** O período de trabalho comprovado por meio de dois ou mais documentos só será pontuado se não houver concomitância no tempo de experiência.

**10.2.3.5.** Não serão aceitas e/ou pontuadas: a) experiências profissionais com menos de 6 meses; b) certificados ou declarações de exercício, sem data de início e sem informações claras sobre a permanência ou o encerramento da atividade profissional; c) certificados ou declarações de conclusão de estágio profissional (remunerado ou não), trabalho/colaboração de voluntário; d) cópia de CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais); e) cópia de Diário Oficial com nomeação e exoneração; f) certificados ou declarações com informações sobre período de atuação em atividade partidária; g) currículos lattes ou de outra natureza; h) declarações realizadas de próprio punho pelo candidato; i) tempo de prestação de serviço militar; j) participação em projetos sociais, atividades de voluntariado, projetos de extensão e pesquisa e congêneres; k) documentos que comprovem experiência em área diversa da selecionada pelo candidato no ato da inscrição; l) declaração de participação societária em empresa; m) associação a entidades ou órgãos de classe.

**10.2.3.6** - A soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva, somente por candidato não eliminado na Prova Objetiva e classificado para Avaliação de Títulos, com a pontuação da Avaliação de Títulos, conforme o cargo e os

**subitens 10.2.1 até o 10.2.3, resultará no total de pontos obtidos pelo candidato no Concurso Público para os cargos descritos no subitem 10.1.**

**10.2.3.7** O título somente deverá ser pontuado na modalidade onde está descrito neste edital, sendo descartado e não pontuado o título previsto e descrito em uma modalidade, de acordo com o cargo pleiteado e nível de escolaridade (subitens de 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3), enviado pelo candidato para pontuação em modalidade diversa da prevista para sua avaliação e pontuação.

## **11. Lei Geral de Proteção de Dados**

**11.1.** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

## **12. DO RESULTADO FINAL**

**12.1.** O resultado final será divulgado no dia previsto no **Cronograma (Anexo II)**, a partir das 19 horas, no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br).

**12.1.1.** Somente os candidatos habilitados e/ou classificados, conforme as regras deste edital, nas etapas de avaliação previstas para cada cargo, no presente Concurso Público, comporão a listagem do Resultado Final com a classificação final do certame.

**12.2.** A nota final dos **candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor de Resíduos Sólidos, Gari, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, habilitados e classificados, conforme as regras deste edital, em todas as etapas de avaliação neste Concurso Público**, será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva de conhecimentos (1a. Etapa), que definirá a ordem de classificação final, em ordem decrescente de pontos, em cada cargo.

**12.2.1.** A nota final dos **candidatos aos cargos de Ajudante de Obras, Ajudante de Oficina e Borracheiro (Nível Fundamental Incompleto); aos cargos de Auxiliar de Serviço de Atendimento ao Cidadão, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Jardineiro, Lanterneiro, Mecânico de Autos, Pedreiro, Pintor de Autos, Pintor de Obras, Serralheiro e Vigia (Fundamental Completo) e aos cargos de Nível Médio, Médio Técnico e Superior, habilitados em todas as etapas de avaliação neste Concurso Público**, será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva de conhecimentos (1a. Etapa) mais a pontuação obtida na Avaliação de Títulos, de acordo com o cargo escolhido, que definirá a ordem de classificação final, em ordem decrescente de pontos, em cada cargo.

**12.3.** Se houver empate no resultado final, serão considerados para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem descrita a seguir:

- a)** preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, ou preferência para o candidato idoso, dentre candidato idoso e não idoso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b)** maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos (se houver para o cargo);
- c)** maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d)** maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico (se houver para o cargo);
- e)** maior pontuação na prova de Noções de Informática (se houver para o cargo);
- f)** maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis;
- g)** maior pontuação na prova de Noções de Administração Pública e Legislação Básica (se houver para o cargo);
- h)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

**12.3.1.** – Para desempate através da idade dos candidatos poderá ser levado em conta para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento e o candidato que não o fizer não será incluído no critério de desempate.

**12.4.** Será considerado aprovado neste Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida (classificação), não obter nota zero em nenhuma disciplina da prova objetiva e for habilitado em todas as etapas, nos termos deste Edital.

**12.5.** A nota final do candidato aprovado neste Concurso Público, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva de Conhecimentos (1ª. Etapa) ou a pontuação obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos (1ª. Etapa) mais a pontuação obtida na Avaliação de Títulos (2ª. Etapa), conforme o cargo e nível de escolaridade, que definirá a ordem de classificação, para o cargo o qual concorre.

**12.6.** A classificação dos candidatos aprovados, por cargo, será feita em três listas, a saber:

- a) Lista 1: Classificação Geral (ampla concorrência) de todos os candidatos aprovados, inclusive as pessoas com deficiência e candidatos às vagas reservadas para Negros e índios;
- b) Lista 2: Classificação das pessoas com deficiência aprovadas, para cadastro de reserva;
- c) Lista 3: Classificação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas para Negros e Índios.

**12.7.** O resultado final deste Concurso Público será publicado na íntegra no endereço eletrônico do INQC, [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), e no Diário Oficial do Município, sob responsabilidade da **COMDEP**.

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

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Os recursos deverão ser interpostos, através do endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), nas datas estipuladas no Cronograma do Concurso (**Anexo II**), devidamente fundamentados e objetivos.

**13.2.** O **INQC** constitui a última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.3.** Serão indeferidos os Recursos cujo teor despreze a Banca Examinadora, sem fundamentação e/ou inconsistentes, incoerentes ou intempestivos e interpostos por intermédio de correio eletrônico (e-mail), fac-símile (fax), telex, telegrama, postal ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**13.4.** Havendo alteração de resultado final, proveniente do deferimento de recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados.

## **14. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, CONTRATAÇÃO E PROCESSO ADMISSIONAL**

**14.1.** A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes.

**14.2.** As convocações para contratação são de responsabilidade da **COMDEP** - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE PETRÓPOLIS.

**14.3.** Os candidatos aprovados no concurso e dentro das vagas estipuladas neste Edital serão convocados para iniciarem o processo admissional, podendo ser considerados APTOS ou INAPTOS. Os demais candidatos aprovados (Cadastro de Reserva), se convocados, darão início ao processo admissional, podendo ser considerados APTOS ou INAPTOS.

**14.4.** O processo admissional é composto de **2 (duas) fases, todas de caráter eliminatórias**, conforme especificadas abaixo:

**1ª Fase de Identificação:** composta pela apresentação de documentos que comprovem os requisitos exigidos para a contratação, conforme o **item 4 e o item 14.8** deste Edital;

**2ª Fase de Avaliação Médica:** determina se o candidato tem condições de saúde para o exercício das atividades inerentes à função;

**14.5.** Somente serão contratados os candidatos considerados APTOS em todas as fases do processo admissional.

**14.6.** O candidato aprovado será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), e deverá apresentar-se no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da referida carta, com a cópia dos documentos relacionados no item **14.8**.

**14.6.1.** O candidato aprovado deverá ficar atento e acompanhar as publicações de convocações para admissão que serão divulgadas no Diário Oficial do Município de Petrópolis e no endereço eletrônico da **COMDEP** [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br), sob pena de não comparecer no prazo estabelecido na convocação para a admissão e ser eliminado do certame.

**14.6.2.** As fases são independentes e poderão acontecer em qualquer ordem ou paralelamente, a critério da **COMDEP**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as convocações.

**14.7.** O não comparecimento para a **comprovação de requisitos, contratação e processo admissional**, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**14.7.1.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**14.8.** O candidato convocado para contratação, deverá além de atender as exigências referentes aos Requisitos Básicos descritos neste Edital, deverá apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) 1 (uma) foto 3x 4 colorida e recente;
- b) Carteira de Trabalho (CTPS);
- c) Carteira de Identidade;
- d) CPF;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno) ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- h) Certidão de Casamento (se casado) ou Certidão de Nascimento (se solteiro);
- i) Formulário de Consulta de Inscrição do Número do PIS (emitido pela Caixa Econômica Federal) ou PASEP (emitido pelo Banco do Brasil);
- j) Comprovante de vacinação de filhos menores de 7 (sete) anos de idade;
- k) Declaração de frequência escolar dos filhos que tenham entre 7 (sete) e 14 (quatorze) anos de idade;
- l) Certidão de nascimento de filhos menores;
- m) Comprovante de residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
- n) Atestado de Antecedentes Criminais (original);
- o) Documentos exigidos para comprovação dos requisitos específicos (escolaridade e, se for o caso, registro no Conselho de Classe ou DRT, Carteira Nacional de Habilitação – CNH pertinente, Cursos e Especializações) para cada cargo, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital;
- p) Comprovação de experiência, se for o caso, através de registro em CTPS e/ou declaração/atestado emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, se o cargo de registro for diverso da função desempenhada e/ou declaração de trabalho autônomo, acompanhada dos comprovantes de recolhimento de ISS do período ou através de outros meios idôneos, a critério da comissão do concurso, que possam comprovar a experiência profissional exigida.

**14.9.** Caberá à **COMDEP** a avaliação e o deferimento da documentação comprobatória apresentada pelo candidato.

**14.10.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **COMDEP** - COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE PETRÓPOLIS, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando armas, celulares, relógios digitais ou analógicos, aparelhos eletrônicos de qualquer espécie, como também, o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios como bonés, chapéu, gorro, cachecol, etc. ou protetores auriculares.

**15.2.** São de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço residencial, e-mail e telefones de contato junto ao **INQC** e à **COMDEP**, enquanto o Concurso Público estiver dentro do prazo de validade, não se responsabilizando a **COMDEP** e o **INQC** por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato, em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

**15.2.1.** A alteração/atualização do endereço do candidato deverá ser feita através de cópia simples do documento atualizado a ser realizada nas seguintes condições:

**a)** efetuar a atualização dos dados até a homologação deste concurso público junto ao **INQC** via Upload através do endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br), no campo: **Atualização de Dados Cadastrais - COMDEP**.

**b)** após a homologação dos Resultados, solicitar a atualização dos dados cadastrais à **COMDEP** no seguinte endereço: **Rua General Rondon, 400 - B – Quitandinha – Petrópolis-RJ - CEP: 25650-028 (aos cuidados do Departamento Pessoal/Setor de Cadastro)**.

**15.2.2.** A não atualização dos dados poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **INQC** e para a **COMDEP**.

**15.2.3.** A **COMDEP** e o **INQC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

- a)** endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b)** endereço residencial desatualizado;
- c)** endereço residencial de difícil acesso;
- d)** correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e)** correspondência recebida por terceiros.

**15.3.** Não será permitido ao candidato fumar no local da prova, conforme Lei Federal.

**15.4.** Será eliminado da Seleção Pública, em quaisquer de suas fases, o candidato que:

**15.4.1.** Apresentar-se após o horário de fechamento dos portões de acesso ao local de prova;

**15.4.2.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

**15.4.3.** Ausentar-se da sala de Provas sem o acompanhamento do fiscal após ter assinado a lista de frequência;

**15.4.4.** Ausentar-se do local de Provas antes de decorrida **1 (uma) hora** do seu início;

**15.4.5.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo **INQC**;

**15.4.6.** Ausentar-se da sala de Provas levando o cartão resposta ou outros materiais não permitidos;

**15.4.7.** Portar ou utilizar armas durante a realização da prova, mesmo que possua o respectivo porte;

**15.4.8.** Utilizar-se de processos ilícitos na realização das Provas, comprováveis por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico, ainda que a constatação ocorra posteriormente;

**15.4.9.** Estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais ou analógicos, agenda eletrônica, notebook, palmtop, iPhone, Tablet, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares dentro do período de realização da Prova ou fora do envelope lacrado;

**15.4.10.** Comportar-se de modo a perturbar a realização das Provas pelos demais candidatos, causando-lhes

evidente prejuízo;

**15.4.11.** Deixar de assinar a lista de presença;

**15.4.12.** Deixar de apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido;

**15.4.13.** Agir com desrespeito para com qualquer membro da equipe de organização do Concurso Público;

**15.4.14.** Utilizar caneta ou lapiseira fabricada em material não transparente;

**15.4.15.** Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

**15.4.16.** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos, ou máquina calculadora ou similar;

**15.4.17.** Recusar-se a transcrever a frase, se necessário, para posterior exame grafológico;

**15.4.18.** Não permitir a coleta da sua assinatura;

**15.4.19.** Não atender às determinações estabelecidas neste Edital.

**15.5.** A eliminação do Concurso Público de algum candidato, pelas razões indicadas neste Edital, será divulgada no endereço eletrônico do **INQC**.

**15.6.** Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos, serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.

**15.7.** O **INQC** não fornecerá declarações de aprovação no Certame, valendo como declaração, a publicação do resultado final no endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br) e publicados no Diário Oficial do Município, pela **COMDEP**.

**15.8.** A constatação, a qualquer tempo, de que o candidato prestou qualquer informação fraudulenta, acarretará sua eliminação deste Concurso Público. No caso de já ter sido contratado, será demitido, depois de assegurado o direito de ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis ao caso.

**15.8.1.** Estão impedidos de participar deste Concurso Público, servidores públicos vinculados à **COMDEP**, que façam parte da Comissão do Concurso, ou que, devido às atribuições do cargo que ocupam, tenham tido acesso a informações sobre o certame antes da publicação do edital ou de eventuais retificações e convocações, sob pena de eliminação sumária pela Organização do certame no momento em que a irregularidade for identificada.

**15.9.** O **INQC** divulgará, sempre que necessário, editais, retificações do edital, editais complementares, normas complementares, alterações e avisos oficiais sobre o Concurso Público, que passarão a integrar o presente Edital.

**15.10.** O **INQC** e a **COMDEP** não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**15.11.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a sua apresentação para a contratação e exercício do emprego correrão às expensas do próprio candidato.

**15.12.** Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília.

**15.13.** Todos os atos relativos ao certame serão divulgados no endereço eletrônico do **INQC** e o resultado final será divulgado pela **COMDEP** no Diário Oficial do Município.

**15.14.** Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**15.15.** As legislações publicadas após a divulgação deste Edital não serão consideradas para fins de alterações no certame.

**15.16.** Os candidatos inscritos no certame ficam obrigados a acompanhar no endereço eletrônico do **INQC**, como também em Jornal Oficial do Município todas as comunicações e convocações que se façam necessárias, até o prazo de validade do Concurso Público.

**15.17.** O **INQC** poderá enviar aos candidatos mensagens por SMS, WhatsApp, e-mail ou telegrama com informações ou avisos adicionais ou complementares, sendo responsabilidade exclusiva do candidato o acesso e a atualização da caixa de mensagens e do correio eletrônico. Essa forma de comunicação não desobriga o candidato a observar o

disposto no item **15.16**.

**15.18.** Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto às notas, resultado parcial e/ou final de candidatos, bem como quaisquer documentos comprobatórios de classificação, devendo o candidato se informar através do endereço eletrônico [www.inqc.org.br](http://www.inqc.org.br).

**15.19.** Cabe à **COMDEP**, o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário para suprir as necessidades existentes no Quadro de Lotação da **COMDEP**, bem como, as que surgirem no prazo de validade deste Concurso Público, não havendo portanto, obrigatoriedade do aproveitamento do Cadastro de Reserva em sua totalidade.

**15.20.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em cumprimento ao preconizado no art. 31, da Lei Federal nº 12.527/2011.

**15.21.** Após retirar-se do local em que realizou a prova, o candidato não poderá retornar em hipótese alguma.

**15.22.** Os casos omissos serão decididos pela **COMDEP** e pelo INQC, no que couber a cada um.

**15.23.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

**Petrópolis-RJ, 23 de novembro 2022**

**Cedenyr Guaracy Vieira**  
**Diretor Presidente da Companhia Municipal de Desenvolvimento de Petrópolis - COMDEP**

**ANEXO I**  
**TABELAS DE CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E SALÁRIO BASE, POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO									
Código	Cargo	Requisitos Mínimos Exigidos	Carga Horária Semanal	Vagas Imediatas				Salário Base R\$	Cadastro de Reserva (até o número de vagas abaixo)
				AC	PCD	NI	Total		
01	Ajudante de Obras	Ensino Fundamental incompleto	44h	04	-	01	05	1.413,15**	100
02	Ajudante de Oficina	Ensino Fundamental incompleto	44h	01	-	-	01	1.539,52**	50
03	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto	44h	225	15	60	300	1.306,35*	690
04	Borracheiro	Ensino Fundamental incompleto	44h	01	-	-	01	1.561,95**	10
05	Coletor de Resíduos Sólidos	Ensino Fundamental incompleto	44h	22	02	06	30	1.367,43**	333
06	Gari	Ensino Fundamental incompleto	44h	37	03	10	50	1.306,35*	225
		TOTAL		290	20	77	387		1.408

\*mais 40% de insalubridade (atualmente R\$ 484,80) sobre o salário-mínimo vigente, Cesta Básica mensal e Vale Transporte (sem desconto).

\*\* mais 40% de insalubridade (atualmente R\$ 484,80) sobre o salário-mínimo vigente, Cesta Básica mensal e Vale Transporte.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO									
Código	Cargo	Requisitos Mínimos Exigidos	Carga Horária Semanal	Vagas Imediatas				Salário Base R\$	Cadastro de Reserva (até o número de vagas abaixo)
				AC	PCD	NI	Total		
01	Auxiliar de Serviço de Atendimento ao Cidadão	Ensino Fundamental	44h	02	-	01	03	1.404,35*	10
02	Bombeiro Hidráulico	Ensino Fundamental	44h	02	-	-	02	2.023,05**	20

03	Carpinteiro	Ensino Fundamental	44h	02	-	-	02	1.867,86**	20
04	Jardineiro	Ensino Fundamental	44h	26	02	07	35	1.405,34**	200
05	Lanterneiro	Ensino Fundamental	44h	01	-	-	01	1.924,04**	10
06	Mecânico de Autos	Ensino Fundamental	44h	02	-	-	02	1.647,34**	20
07	Motorista	Ensino Fundamental + CNH "D"	44h	07	01	02	10	1.689,34**	56
08	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental + CNH "D"	44h	06	-	01	07	2.322,05**	21
09	Pedreiro	Ensino Fundamental	44h	07	01	02	10	1.843,79**	50
10	Pintor de Autos	Ensino Fundamental	44h	01	-	-	01	1.794,65**	15
11	Pintor de Obras	Ensino Fundamental	44h	02	-	01	03	1.819,74**	50
12	Serralheiro	Ensino Fundamental	44h	02	-	-	02	1.747,98**	20
13	Vigia	Ensino Fundamental	44h	07	01	02	10	1.410,25**	50
		<b>Total</b>		<b>67</b>	<b>05</b>	<b>16</b>	<b>88</b>		<b>542</b>

\* Cesta Básica mensal e Vale Transporte.

\*\* mais 40% de insalubridade (atualmente R\$ 484,80) sobre o salário-mínimo vigente, Cesta Básica mensal e Vale Transporte.

NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO									
Código	Cargo	Requisitos Mínimos Exigidos	Carga Horária Semanal	Vagas Imediatas				Salário Base R\$	Cadastro de Reserva (até o número de vagas abaixo)
				AC	PCD	NI	Total Vagas		
01	Assistente Administrativo	Ensino Médio	44h	04	-	01	05	1.956,03*	50
02	Assistente Administrativo Financeiro	Ensino Médio e Curso Técnico em Área Financeira	44h	01	-	-	01	1.956,03*	20
03	Assistente de Recursos Humanos	Ensino Médio e Curso Técnico em Gestão de RH	44h	02	-	-	02	1.956,03*	20
04	Eletricista	Ensino Médio	44h	04	-	01	05	2.159,61***	25
05	Eletricista de Autos	Ensino Médio	44h	02	-	-	02	1.956,50**	15
06	Técnico de Enfermagem do Trabalho	Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem com Certificação em Enfermagem do Trabalho e registro válido no COREN	44h	01	-	-	01	2.365,60**	10

07	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio e Curso técnico em Segurança do Trabalho	44h	02	-	-	02	3.069,92*	15
08	Técnico em Informática	Ensino Médio completo e Curso de Nível técnico em Informática	44h	02	-	-	02	1.804,18*	10
Total				18	-	02	20		165

\*mais Cesta Básica mensal e Vale Transporte.

\*\* mais 40% de insalubridade (atualmente R\$ 484,80) sobre o salário-mínimo vigente, Cesta Básica mensal e Vale Transporte.

\*\*\* mais 30% de periculosidade sobre o salário base, Cesta Básica mensal e Vale Transporte.

NÍVEL SUPERIOR									
Código	Cargo	Requisitos Mínimos Exigidos	Carga Horária Semanal	Vagas Imediatas				Salário Base R\$	Cadastro de Reserva (até o número de vagas abaixo)
				AC	PCD	NI	Total		
01	Advogado	Graduação em Direito com registro válido na OAB	20h	01	-	-	01	4.559,32*	10
02	Assistente Social	Graduação em Serviço Social com registro válido no CRESS	30h	01	-	-	01	2.780,20*	10
03	Engenheiro Ambiental	Graduação em Engenharia Ambiental com registro válido no CREA	30h	01	-	-	01	7.272,00*	10
04	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil com registro válido no CREA	30h	01	-	-	01	7.272,00*	10
05	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Graduação em Engenharia do Trabalho com registro válido no CREA	30h	01	-	-	01	7.272,00*	10
06	Engenheiro Sanitarista	Graduação em Engenharia Sanitária com registro válido no CREA	30h	01	-	-	01	7.272,00*	10
07	Médico do Trabalho	Graduação em Medicina, com registro válido no CRM, e Especialização em Medicina do Trabalho	20h	01	-	-	01	8.686,87*	10
08	Psicólogo	Graduação em Psicologia com registro válido no CRP	30h	01	-	-	01	2.950,85*	10
Total				08	-	-	08		80

\*mais Cesta Básica mensal e Vale Transporte.

**LEGENDA:**

AC = Vagas de Ampla Concorrência;

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e

NI = Vagas reservadas aos Negros e Índios

CR = Cadastro de Reserva (ao total de vagas, será acrescido o Cadastro de Reserva, composto por todos os candidatos classificados, por cargo, no certame, no Resultado Final do Concurso Público. A contratação de

candidatos que compõe o Cadastro de Reserva dar-se-á de acordo com o interesse e conveniência da **COMDEP**, durante o prazo de validade do certame.)

<b>ANEXO II CRONOGRAMA</b>	
ATIVIDADES PREVISTAS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura	23/11/2022
<b>Solicitação de isenção do valor da inscrição</b>	<b>das 12h00min dia 24/11/2022 até as 23h59min do dia 27/11/2022</b>
<b>Período de inscrição: somente pela internet - <a href="http://www.inqc.org.br">www.inqc.org.br</a></b>	<b>28/11/2022 a 08/01/2023</b>
<b>Vencimento do boleto bancário de pagamento da inscrição</b>	<b>09/01/2023</b>
Resultado preliminar do pedido de isenção do valor da inscrição	13/12/2022
Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do valor da Inscrição	14/12/2022
Resposta do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção e Resultado Final do Pedido de Isenção do Valor da Inscrição	20/12/2022
Resultado Preliminar do Pedido de Atendimento Especial e PcD	13/01/2023
Recurso Contra o Resultado Preliminar do Pedido de Atendimento Especial e PcD	14/01/2023
Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Atendimento Especial e PcD e Resultado Final do Pedido de Atendimento Especial e PcD	17/01/2023
<b>Divulgação do Cartão de Convocação para a Etapa (CCE)</b>	<b>24/01/2023</b>
<b>Aplicação das Provas Objetivas (TODOS OS CARGOS)</b>	<b>12/02/2023</b>
Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas e das Questões das Provas Objetivas Aplicadas	12/02/2023
Recurso ao Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	13/02/2023
Resposta do Recurso ao Gabarito Preliminar das Provas Objetivas, Gabarito Oficial das Provas Objetivas (Final) e Divulgação da Imagem do Cartão Resposta do Candidato	27/02/2023
Resultado Preliminar das Provas Objetivas	02/03/2023
Recurso ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas	03/03/2023

Resposta do Recurso ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas, Resultado final da Prova Objetiva e <b>Convocação dos Classificados para a Prova Prática e Convocação para a Análise de Títulos, conforme o cargo escolhido.</b>	07/03/2023
<b>Envio dos Títulos para análise e avaliação, somente para os cargos de <u>Nível Fundamental Incompleto</u> (AJUDANTE DE OBRAS, AJUDANTE DE OFICINA E BORRACHEIRO), de <u>Nível Fundamental Completo</u> (AUXILIAR DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO BOMBEIRO HIDRÁULICO, CARPINTEIRO, JARDINEIRO, LANTERNEIRO, MECÂNICO DE AUTOS, PEDREIRO, PINTOR DE AUTOS, PINTOR DE OBRAS, SERRALHEIRO E VIGIA), e todos os Cargos de <u>Nível Médio</u>, <u>Nível Médio Técnico</u> e <u>Nível Superior</u></b>	09 e 10/03/2023
<b>Aplicação da Prova Prática, somente para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS e GARI - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO e de MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	11 e 12/03/2023
Resultado Preliminar da Análise de Títulos Resultado Preliminar da Prova Prática	23/03/2023
Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos Recurso ao Resultado Preliminar da Prova Prática	24/03/2023
Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Resultado Final da Análise de Títulos Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Prova Prática e Resultado Final da Prova Prática	31/03/2023
Resultado Preliminar do Concurso Público	01/04/2023
Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público	02/04/2023
Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público <b>Resultado Final do Concurso Público (para habilitação ao Processo Admissional)</b>	<b>05/04/2023</b>
<b>Convocação para o Processo Admissional</b>	<b>a partir de 08/04/2023, durante o prazo de validade do certame</b>

**Obs: os resultados preliminares e finais serão divulgados, sempre, nas datas previstas, a partir das 19 horas.**

### ANEXO III CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

---

##### Língua Portuguesa:

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

##### Raciocínio Lógico/Matemático:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

##### Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis-RJ:

1. História. 2. Formação Administrativa. 3. Informações Socioeconômicas. 4. Turismo 5. Dados Estatísticos do Município. Obs: fontes para estudo e consulta: [www.petrópolis.rj.gov.br](http://www.petrópolis.rj.gov.br) e [www.cidades.ibge.gov.br](http://www.cidades.ibge.gov.br)

#### ENSINO FUNDAMENTAL

---

##### Língua Portuguesa:

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

##### Raciocínio Lógico/Matemático:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

##### Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis-RJ:

1. História. 2. Formação Administrativa. 3. Informações Socioeconômicas. 4. Turismo 5. Dados Estatísticos do Município. Obs: fonte para estudo e consulta: [www.petrópolis.rj.gov.br](http://www.petrópolis.rj.gov.br) e [www.cidades.ibge.gov.br](http://www.cidades.ibge.gov.br)

## ENSINO MÉDIO

---

### Língua Portuguesa:

Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa 1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. 3.2. Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia. 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras. 4.3. Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais. 4.4. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. 5. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, argumentação. 6. Pontuação. 7. Tipos de discurso: direto e indireto.

### Raciocínio Lógico/Matemático:

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

### Noções de Informática:

Modalidades de processamento. Hardware: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de Slides. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.

### Noções de Administração Pública, Legislação Básica:

1. Ética no Serviço Público: conceitos Básicos. 2. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. 3. Direito Administrativo: Atos Administrativos, conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, validade e invalidade, revogação, controle jurisdicional. 4. Lei Orgânica do Município de Petrópolis-RJ. 5. Lei nº 13.303/16 e alterações posteriores. 6. § 1º do Art. 1º, Art. 178 e Art. 185 da Lei 14.133/2021. 7. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41).

### Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis-RJ:

1. História. 2. Formação Administrativa. 3. Informações Socioeconômicas. 4. Turismo 5. Dados Estatísticos do Município. Obs: fonte para estudo e consulta: [www.petrópolis.rj.gov.br](http://www.petrópolis.rj.gov.br) e [www.cidades.ibge.gov.br](http://www.cidades.ibge.gov.br)

## ENSINO MÉDIO TÉCNICO

---

### Conhecimentos Básicos

Língua Portuguesa:

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Coerência e progressão temática. Coesão: referência, substituição, elipse. Uso dos conectivos: classificação e relações de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Classes de palavras: emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. A ocorrência da crase. Concordância verbal e nominal. Coordenação e subordinação. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

Raciocínio Lógico/Matemático:

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

Noções de Informática:

Modalidades de processamento. Hardware: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de Slides. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.

Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis-RJ:

1. História. 2. Formação Administrativa. 3. Informações Socioeconômicas. 4. Turismo 5. Dados Estatísticos do Município. Obs: fonte para estudo e consulta: [www.petrópolis.rj.gov.br](http://www.petrópolis.rj.gov.br) e [www.cidades.ibge.gov.br](http://www.cidades.ibge.gov.br)

### Conhecimentos Específicos

Assistente Administrativo Financeiro:

1. Introdução ao Sistema Contábil Financeiro, Contabilidade; Escrituração; Custos; Tributação; Administração financeira; Impostos e taxas; Cálculos financeiros. 2. Conhecimentos sobre processo orçamentário. 3. Conhecimentos sobre processo de controle, contabilização e acompanhamento orçamentário. 4. Compras - Noções de Licitações, conforme a Lei nº 13.303/16 e alterações posteriores. 5. § 1º do Art. 1º, Art. 178 e Art. 185 da Lei 14.133/2021. 6. Utilização das ferramentas do Microsoft Office: Word, Excel, e Power Point, como usuário.

Assistente de Recursos Humanos:

1. Fundamentos de Administração: Processos Administrativos; Documentos; Arquivamento; Cálculos; Qualidade. 2. Comunicação e Redação Empresarial: Elementos de comunicação; Linguagem. 3. Estrutura textual; Intelecção textual; Documentação técnica; Informativos; Técnicas de oralidade; Atendimento ao cliente. 4. Administração de Recursos Humanos: Procedimentos internos; Folha de pagamento; Procedimentos trabalhistas; Procedimentos de treinamento e Desenvolvimento; Benefícios; Procedimentos de recrutamento e seleção; Gestão de Pessoas (capacitação, Avaliação de Desempenho, Clima Organizacional, Gestão do Conhecimento). 6. Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) 7. A dimensão ética na empresa.

Técnico de Enfermagem do Trabalho:

1. Riscos de acidentes; Acidentes de trabalho; Mapa de Risco; E-social Atividades e operações insalubres e perigosas; Ergonomia; Gerenciamento de resíduos de saúde; Riscos ambientais de trabalho. 2. Equipamentos de proteção individual; Doenças ocupacionais; PCMSO E PPRA; Comunicação de Acidentes do Trabalho; CAT Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho com ênfase na NR32.

Técnico em Segurança do Trabalho:

1. Saúde e Segurança do Trabalho: conceitos, órgãos e campanhas de segurança, inspeções de segurança, políticas e segurança nas organizações. 2. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (NR6, NR7, NR9, NR20, NR32), Portaria nº 3.214/1978 e alterações, Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8.142/1990, Portaria do Ministério da Saúde nº 1823/2002 e nº 485/2005, Normas da ABNT pertinentes à Segurança e à Saúde do Trabalho e ABNT NBR 9050/2015. 3. Prevenção e Acidentes: conceitos, causas e consequências. 4. Custos e Estatísticas. 5. Doenças Ocupacionais: doenças do trabalho e doenças profissionais, causas e prevenção. 6. Higiene e medicina do trabalho: conceitos e aplicação. 7. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA): equipamentos de medição. 8. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). 9. Noções de doenças transmissíveis. 10. Toxicologia. 11. Noções de Meio Ambiente e Saneamento: preservação do meio ambiente e degradação ambiental. 12. Ergonomia: conceito, classificação e aplicações. 13. Prevenção, combate e causas de incêndios: propriedades físico-químicas do fogo, classificação de incêndios. 14. Equipamentos de detecção e combate a incêndios. 15. Brigadas de Incêndios. 16. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC). 17. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): objetivos e atribuições, constituição, treinamento e funcionamento. 18. Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT): dimensionamento e atribuições, funcionamento. 19. Procedimentos Básicos em Primeiros Socorros. 20. Noções Básicas de Psicologia do Trabalho: comportamentos, necessidades básicas e relacionamento humano. 21. Noções de Ventilação Hospitalar: tipos, finalidades e ventilação de poluentes.

Técnico em Informática:

1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), procedimentos e funções. 2. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. 3. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. 3. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica),

características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. 4. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

## **ENSINO SUPERIOR**

---

### **Conhecimentos Básicos**

Língua Portuguesa:

1. Leitura e compreensão de textos variados. 2. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. 3. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. 4. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. 5. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. 6. Vozes verbais. 7. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. 8. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 9. Metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, antítese, ironia. Gradação, ênfase. 10. Acentuação. 11. Pontuação: regras, efeitos de sentido. 12. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. 13. Coordenação e subordinação. Obs: A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

Noções de Informática:

1. Modalidades de processamento. 2. Hardware: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. 3. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. 4. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. 5. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits. 6. Edição e formatação de textos. 7. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de Slides. 8. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. 9. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. 10. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes. 11. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.

Conhecimentos Gerais do Município de Petrópolis-RJ:

1. História. 2. Formação Administrativa. 3. Informações Socioeconômicas. 4. Turismo 5. Dados Estatísticos do Município. Obs: fonte para estudo e consulta: [www.petrópolis.rj.gov.br](http://www.petrópolis.rj.gov.br) e [www.cidades.ibge.gov.br](http://www.cidades.ibge.gov.br)

Noções de Administração Pública e Legislação Básica:

1. Ética no Serviço Público: conceitos Básicos. 2. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. 3. Direito Administrativo: Atos Administrativos, conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, validade e invalidade, revogação, controle jurisdicional. 4. Lei Orgânica do Município de Petrópolis-RJ. 5. Lei nº 13.303/16 e alterações posteriores. 6. § 1º do Art. 1º, Art. 178 e Art. 185 da Lei 14.133/2021. 7. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41).

## Conhecimentos Específicos

Advogado:

1. **Direito Constitucional:** natureza, conceito e objeto. Constituição: sentido sociológico; sentido político; sentido jurídico; conceito, objetos e elementos, normas constitucionais. Poder Constituinte: fundamentos do Poder Constituinte; reforma e revisão constitucionais; limitação do poder de revisão; emendas à Constituição. Controle de constitucionalidade: conceito; inconstitucionalidades: inconstitucionalidade por ação e inconstitucionalidade por omissão. Dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; o Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados e do DF; garantias da magistratura: funções essenciais à Justiça; Ministério Público. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. Constituição Federal de 1988. 2. **Direito Administrativo:** Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei no 8.429/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências). Licitações: Lei nº 13.303/16 e alterações posteriores e § 1º do Art. 1º, Art. 178 e Art. 185 da Lei 14.133/2021 3. **Direito Civil:** Lei de introdução às normas do Direito brasileiro. Pessoa natural, pessoa jurídica, personalidade, domicílio, residência, bens, diferentes cargos de bens, fatos jurídicos, prescrição e decadência, negócios jurídicos, posse: classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedade: aquisição, perda da propriedade móvel, direito real sobre coisa alheia. Obrigações: modalidades e efeitos da liquidação das obrigações, cessão de créditos, contratos, obrigações por atos ilícitos, espécies de contratos, responsabilidade civil, teoria da culpa e do risco. Casamento: classificação, habilitação, requisitos formais, impedimentos, forma e prova, anulação, efeitos jurídicos e regime de bens. Separação e divórcio. União estável: caracterização, efeitos alimentícios e sucessórios, dissolução. Das relações de parentesco. Da tutela, da curatela e da ausência. Sucessão: disposições gerais, ordem de vocação hereditária, capacidade sucessória, direito de representação, transmissão da herança, herança jacente, aceitação e renúncia da herança. Sucessão: capacidade para testar, parte disponível, legados e codicilo, deserdação, substituição, sonogados, indignidade, colação, pagamentos das dívidas e garantias, partilha e sobrepartilha. 4. **Direito Processual Civil:** Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e dos procuradores.

Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação a autoria, denúncia a lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória. 5. **Direito Penal:** Da aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança. Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a Administração Pública. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (Lei no 11.343/06). Crimes hediondos (Lei no 8.072/90). Lei Maria da Penha (Lei no 11.340/06). 6. **Direito Processual Penal:** Princípios que regem o processo penal. Aplicação e interpretação da lei processual. Inquérito policial, investigação criminal e ação penal. Jurisdição e competência. Reparação do dano exdelicto. Ação civil e execução civil da sentença penal. Questões e processos incidentes. Prova. Sujeitos do processo. Prisão provisória e liberdade provisória. Prisão temporária. Fatos e atos processuais. Citação, notificação e intimação. Sentença. Coisa julgada. Procedimentos comuns. Procedimento comum ordinário. Procedimento comum sumário. Procedimentos especiais. Procedimento nos crimes de responsabilidade de funcionários públicos. Procedimento nos crimes contra a honra. Procedimento nos crimes contra a propriedade imaterial. Juizados especiais criminais. Nulidades. Recursos. Recursos em geral. Recursos em espécie. Apelação. Recurso em sentido estrito. Habeas corpus. Mandado de segurança em matéria criminal. 7. **Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.** 8. **Direito Ambiental:** Princípios do Direito Ambiental: art. 225 da Constituição Federal de 1988; Lei 6938/81 (Lei de Política Nacional do Meio Ambiente); Lei 9605/98 (Lei de Crimes Ambientais); Lei 5197/67 (Lei de Proteção à Fauna); Lei 11445/07 (Lei de Política Nacional de Saneamento Básico); Lei 12305/10 (Lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos). 9. **Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do direito do trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da Constituição Federal de 1988). Relação de trabalho e relação de emprego. Requisitos e distinção. Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. Empregado e empregador (conceito e caracterização). Poderes do empregador no contrato de trabalho. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Responsabilidade solidária. Contrato individual de trabalho. Conceito, classificação e características. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. O jus variandi. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Caracterização e distinção. Rescisão do contrato de trabalho. Justa causa. Rescisão indireta. Dispensa arbitrária. Culpa recíproca. Indenização. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Formas de estabilidade. Despedida e reintegração de empregado estável. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Intervalo para repouso e alimentação. Descanso semanal remunerado. Trabalho noturno e trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Salário-mínimo. Irredutibilidade e garantia. Férias. Direito a férias e sua duração. Concessão e época das férias. Remuneração e abono de férias. Salário e remuneração. Conceito e distinções. Composição do salário. Modalidades de salário. Formas e meios de pagamento do salário. 13º salário. Equiparação salarial. Princípio da igualdade de salário. Desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e medicina no trabalho. CIPA. Atividades insalubres ou perigosas. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Licença maternidade. Direito coletivo do trabalho. Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). Organização sindical. Conceito de categoria. Categoria diferenciada. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Direito de greve e serviços essenciais. Comissões de conciliação prévia. Renúncia e transação. Terceirização e Responsabilidade Subsidiária. Empregado público. 10. **Direito Processual do Trabalho:** Procedimentos nos dissídios individuais. Reclamação. Jus postulandi. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e procuradores.

Audiência. Conciliação. Instrução e julgamento. Justiça gratuita. Provas no processo do trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências. Documentos. Oportunidade de juntada. Prova técnica. Sistemática da realização das perícias. Testemunhas. Recursos no processo do trabalho. Disposições gerais. Efeitos suspensivo e devolutivo. Recursos no processo de cognição. Recursos no processo de execução. Processos de execução. Liquidação. Modalidades da execução. Embargos do executado – impugnação do exequente. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da justiça do trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Ação rescisória no processo do trabalho. Mandado de segurança. Cabimento no processo do trabalho. Dissídios coletivos

**Obs: além de livros e manuais atualizados, correlatos às disciplinas do conteúdo acima para o cargo de Advogado, deverá ser fonte de estudo para a prova, toda a legislação, atualizada e vigente, aplicável às disciplinas e temas mencionados.**

Assistente Social:

Ambiente de atuação do assistente social; Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividade de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional: Conceitos de Instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e seguimentos populacionais, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento: Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Doenças sexualmente transmissíveis. Aids. Atendimento às vítimas. Políticas Sociais: Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Políticas da Assistência Brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOA). Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social: Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A defesa de direitos da criança e do adolescente. O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. A adoção e a guarda: normas, processo jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para resolução de conflitos: conciliação e mediação. Balanço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e Planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social; saúde, habitação, criança/adolescente, trabalho, assistência pública. O Serviço Social na Instituição: característica e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção burocrática. O Serviço Social e a administração de benefícios.

Engenheiro Ambiental:

Administração, planejamento e desenvolvimento rural. Agrometeorologia. Agrossilvicultura. Animais silvestres. Aspectos econômicos e políticos do setor agropecuário brasileiro. Atendimento ao público. Avaliação de impactos ambientais. Bioquímica geral. Botânica sistemática. Compostos químicos e anatomia da madeira. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Conservação e manejo de fauna. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Correio eletrônico (e-mail). Cultura de espécies florestais. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (código de ética). Dendrologia. Dendrometria. Desenvolvimento e gestão da agricultura familiar. Direito ambiental agrário. Ecologia. Economia dos recursos naturais renováveis. Economia florestal. Economia rural. Elaboração e avaliação de projetos agropecuários. Entomologia. Espermatófitas. Ética profissional. Exploração e transporte florestal. Fertilidade e manejo do solo. Fisiologia vegetal. Fitopatologia. Genética geral. Gerenciamento de projetos. Gestão ambiental. Hidráulica aplicada à agricultura. Incêndios florestais. Inventário florestal. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012 (proteção da vegetação nativa). Lei nº 6.902, de 27 de abril de 1981 (áreas de proteção ambiental). Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991 (política agrícola). Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (crimes ambientais).

Limpeza e organização. Manejo de bacias hidrográficas. Manejo de florestas nativas. Manejo e conservação do solo. Manejo florestal. Máquinas e mecanização florestal. Melhoramento florestal. Microbiologia.

#### Engenheiro Civil:

Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Orçamentação de obras. Formação do preço de venda. Custos diretos. Composição de custos unitários. Custos horários e equipamentos. BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Custos diretos. Encargos sociais. Despesas indiretas, tributos e lucro. Análise de estabilidade de estruturas de concreto, de madeira e metálicas; resistência dos materiais. Fundações e obras de terra – propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, hidrologia e saneamento básico – escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, infiltração, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuais, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de construção e tecnologia das construções: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Planejamento e controle de obras: licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, código de obras. Fases do projeto, topografia e obras complementares. Norma NR018: condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos artigos 121 e 132 do Código Penal. Manutenção e patologia das obras de engenharia civil. Licitações e contratos administrativos – Lei nº 13.303/16 e alterações posteriores e § 1º do Art. 1º, Art. 178 e Art. 185 da Lei 14.133/2021. Alienações: conceitos e aplicações; modalidades de licitação, limites, publicidade, convite, tomada de preços, concorrência; habilitação na licitação; tipos de licitação; contratos administrativos: formalização, alteração, execução dos contratos SPDA - Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas, Sistema de Combate a Incêndio e Legislação referente a acessibilidade na construção civil e Noção de Instalações Elétricas. Conhecimentos de Informática: AutoCAD, Windows, Word e Excel.

#### Engenheiro de Segurança do Trabalho:

1. Normas Regulamentadoras do Trabalho (Atualizadas); 2. Legislação e Normas Técnicas: Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST (Decreto federal 7.602/2011). 3. Técnicas de Análise de Riscos: Análise Preliminar de Riscos, Análise de Modos de Falha e Efeitos, HAZOP, Análise de Árvore de Falhas, Técnica de Incidentes Críticos. 4. Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: Organização e atribuições do SESMT e da CIPA. 5. Acidente do trabalho: Conceito técnico e legal; Causas e consequências dos acidentes; Taxas de frequência e taxa de gravidade; Comunicação e registro de acidentes; Investigação e análise de acidentes. 6. Ergonomia: Conforto ambiental; Organização do trabalho; Mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho; Análise ergonômica do trabalho; Elementos da ergonomia cognitiva e organizacional. 7. Recomendações Técnicas de Procedimentos (RTPs); RTP 01 - Recomendações técnicas de procedimentos: medidas de proteção contra quedas de altura: NR-18 - condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção; RTP 02 - Recomendações técnicas de procedimentos: movimentação e transporte de materiais e pessoas: elevadores de obras (em desuso decorrente de sua desatualização em relação à NR-18, no tocante à proibição do uso de elevadores a cabo); RTP 04 - Recomendações técnicas de procedimentos: escadas, rampas e passarelas; RTP 05 - Recomendações técnicas de procedimentos: instalações elétricas temporárias em canteiros de obras. 8. Estatística aplicada à segurança do trabalho. 9. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário. 10. Segurança na construção civil. 11. Proteção contra incêndios e explosões; PPCI - Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio; NBR 9077 – Saída de emergência em edifícios; NBR 13714 - Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio; Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. 12.

Normas de Higiene Ocupacional – NHO. 13. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais. 14. Elementos da auditoria; tipos de auditoria; noções de OHSAS 18.001; perícias de engenharia de segurança; investigação de acidentes do trabalho. 15. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT). 16. Agentes biológicos que contaminam os ambientes ocupacionais, derivados de animais e vegetais. Atividades que expõem o homem a agentes biológicos. Lei nº 13.425 de 2017.

#### Engenheiro Sanitarista:

Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Flúídos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Projetos hidráulicos, sanitários e de Sistema de Tratamento de Esgoto Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Escalas de leitura de mapas. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de meio ambiente. SISNAMA. Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Conservação de solo e água. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento). - Política Nacional de Saneamento Básico, instituída especialmente pelas Leis Federais 11.445/2007 e 14.026/2020; Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída principalmente pela Lei Federal 12.305/2010; - Legislação Estadual e Municipal (<https://petropolis.rj.gov.br> - legislação); Procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, estabelecidos pela – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE - GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021.- Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos; Noções de saúde pública e epidemiologia; vetores e enfermidades relacionadas aos resíduos sólidos; Rotinas, serviços e procedimentos estabelecidos pelo órgão municipal de limpeza urbana – **COMDEP** ([petropolis.rj.gov.br](https://petropolis.rj.gov.br)).

#### Médico do Trabalho

1. Agravos à saúde do trabalhador. 1.1. Saúde mental. 1.2. Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. 1.3. Câncer. 1.4. Sistema musculoesquelético. 1.5. Sangue. 1.6. Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. 1.7. Doenças da pele. 2. Aspectos legais da medicina do trabalho. 2.1. Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional. 2.2. Saúde ocupacional como um direito humano. 2.3. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. 2.4. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. 3. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. 3.1. Dos direitos de associação e representação. 3.2. Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. 3.3. Saúde e segurança no local de trabalho. 3.4. Emprego precário. 4. O sistema previdenciário brasileiro (Decreto no 3.048/99). 4.1. Prestações do regime geral de previdência social. 4.2. Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. 4.3. Da comunicação do acidente. 4.4. Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. 4.5. Da habilitação e reabilitação profissional. 4.6. Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. 4.7. Doenças profissionais e do trabalho. 4.8. Classificação dos agentes nocivos. 4.9. Formulários de informações. 4.10. Nexo técnico epidemiológico. 5. Bioestatística. 5.1. Noções de probabilidade e representação gráfica. 5.2. Tabulação dos dados. 5.3. Estatística descritiva. 5.4. Amostragem. 5.5. Testes de hipótese e inferência estatística. 5.6. Intervalo de confiança. 5.7. Análise de dados categóricos. 5.8. Taxas, razões e índices. 6. Bioética. 6.1. Princípios fundamentais. 6.2 Direitos e deveres do médico. 6.3. Responsabilidade profissional. 6.4. Sigilo médico. 6.5. Atestado e boletim médicos. 6.6. Perícia médica. 6.7. Pesquisa médica. 6.8. Código de ética do médico do trabalho. 7. Epidemiologia ocupacional. 7.1. Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional. 7.2. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. 7.3. Medidas de exposição no local de trabalho. 7.4. Medição dos efeitos das exposições. 7.5. Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. 8. Ergonomia. 8.1. Princípios de ergonomia e biomecânica. 8.2. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. 8.3. Análise ergonômica de atividades. 8.4. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. 8.5. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. 9. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. 9.1. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. 9.2. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. 9.3. Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. 9.4. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. 10. Perícias médicas judiciais. 10.1. Exame clínico e anamnese ocupacional. 10.2. Análise das condições de trabalho. 10.3.

Laudos médicos e ambientais. 11. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional. 11.1. Normas regulamentadoras. 11.2. Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. 11.3. Inspeção médica dos locais de trabalho. 12. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. 12.1. Programas preventivos. 12.2. Avaliação do risco em saúde. 12.3. Condicionamento físico e programas de aptidão. 12.4. Programas de nutrição. 12.5. A saúde da mulher. 12.6. Proteção e promoção de saúde. 12.7. Doenças infecciosas. 12.8. Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. 12.9. Gestão do estresse. 13. Programa de prevenção de riscos ambientais. 13.1. Higiene ocupacional. 13.2. Prevenção de acidentes. 13.3. Política de segurança, liderança e cultura. 13.4. Proteção Pessoal. 14. Toxicologia. 14.1. Toxicologia e Epidemiologia. 14.2. Monitoração biológica. 14.3. Toxicocinética. 14.4. Toxicologia básica. 14.5. Agentes químicos no organismo. 14.6. Toxicocinética. 14.7. Toxicodinâmica dos agentes químicos.

Psicólogo:

Psicologia Clínica: teorias da personalidade; psicopatologia; técnicas psicoterápicas; psicodiagnóstico; psicologia do desenvolvimento; ética profissional; Resoluções CFP; técnicas de avaliação psicológica; laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Psicologia Organizacional e do Trabalho: processos de seleção, acompanhamento, treinamento; andragogia; análise ocupacional; avaliação de desempenho; técnicas de entrevista; abordagens para o estudo do comportamento organizacional; comprometimento organizacional; subjetividade nas organizações; trabalho na atualidade; comportamento humano do Trabalho e da Instituição; diversidade e inclusão nas equipes de trabalho; avaliação e reestruturação das atividades do trabalho; liderança; desenvolvimento de equipes; análise e desenvolvimento organizacional; entrevista de admissão e desligamento de pessoal; mudança organizacional; relações de poder; comunicação; participação; coesão; clima e cultura organizacional; assédio moral; gestão por competências; teorias da motivação; satisfação no trabalho; relacionamento interpessoal; psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos sobre grupos e equipes; métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional; o psicólogo como consultor; ética nas relações de trabalho; manejo de conflitos; testes, escalas, inventários e instrumentos no estudo do comportamento organizacional. Saúde Ocupacional: qualidade de vida no trabalho; ergonomia da atividade aplicada à qualidade de vida no trabalho; Gerenciamento do estresse: modelos teóricos-metodológicos; prevenção do estresse laboral; estresse e saúde mental; burnout; psicopatologia do trabalho; aspectos psicológicos das enfermidades agudas e crônicas; psicodinâmica do trabalho e a saúde do trabalhador; atuação do psicólogo na interface saúde-trabalho e nas ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e reabilitação; equipes interdisciplinares em saúde; alcoolismo e uso de substâncias psicoativas: suas repercussões no trabalho; as psicopatologias e seus efeitos na capacidade laborativa.

#### ANEXO IV

#### NOMENCLATURA, ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS E REQUISITOS MÍNIMOS PARA O EXERCÍCIO

COD. CBO	NOMENCLATURA DO CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO A SEREM COMPROVADOS
2410-05	ADVOGADO	Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente a Companhia.	Graduação em Direito, com registro válido na OAB
7170-20	AJUDANTE DE OBRAS	Executar tarefas auxiliares em pintura, serralheria, carpintaria, alvenaria e outras atividades correlatas.	Ensino Fundamental (incompleto)

9144-05	AJUDANTE DE OFICINA	Executar tarefas auxiliares em mecânica em geral e outras atividades correlatas.	Ensino Fundamental (incompleto)
4110-10	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Executar tarefas auxiliares de administração em geral, de relativa complexidade; orientar e controlar as atividades de recebimento e guarda de materiais e sua distribuição; executar tarefas de classificação, registro e emissão de documentos; executar atividades auxiliares pertinentes à área de pessoal, recursos humanos, compras, comercialização, financeira e patrimonial; organizar e manter atualizados arquivos, fichários e protocolos administrativos.	Ensino Médio
4110-10	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Executar atividades de apoio nas rotinas gerais do setor financeiro, nas áreas contábil, fiscal e de departamento de pessoal, realizando o lançamento de informações em sistemas de contabilidade, classificação de despesas, apuração de impostos, registro de documentos, conferência de informações para fechamento de balancetes e organização de documentos para arquivo.	Ensino Médio e Curso Técnico em Área Financeira
4110-10	ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	Atuar no fluxo da folha de pagamento, rescisões, férias, recolhimento de contribuições e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal. Executar trabalhos administrativos, manutenção de arquivos e organização de correspondência para o departamento de recursos humanos.	Ensino Médio e Curso Técnico em Gestão de RH
2516-05	ASSISTENTE SOCIAL	Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; organizar e assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras e reuniões correlatas às finalidades do cargo.	Graduação em Serviço Social, com registro válido no CRESS
4222-05	AUXILIAR DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO – SAC	Operar equipamento telefônico (de qualquer marca ou espécie), computador para comunicação virtual e outros instrumentos, a fim de estabelecer a comunicação externa e interna entre pessoas, transmitindo mensagens, anunciando chamadas e informações; zelar pelo adequado atendimento ao público; com comunicação eficiente e boa dicção, além do uso correto da língua portuguesa, atendendo e respondendo chamadas, emails, chats etc, com educação, simpatia e bom humor.	Ensino Fundamental
5142-25	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Efetuar serviços gerais de apoio físico aos diversos setores da Companhia, inclusive administrativos, bem como os serviços pertinentes aos processos de reciclagem, preparo de sepulturas, manutenção viária, limpeza predial e outras atividades correlatas no auxílio às finalidades da companhia.	Ensino Fundamental (incompleto)
7241-10	BOMBEIRO HIDRÁULICO	Executar as atividades relacionadas ao serviço de encanamentos, tubulação e outros condutores hidráulicos e atividades correlatas às finalidades do cargo.	Ensino Fundamental
9921-15	BORRACHEIRO	Executar atividades relacionadas à borracharia em geral e outras atividades afins, conforme orientação da chefia imediata.	Ensino Fundamental (incompleto)
7155-05	CARPINTEIRO	Executar trabalhos gerais de carpintaria em obras em geral, utilizando ferramentas e equipamentos para atender a demanda de serviços; consertos em geral de peças danificadas, definindo os tipos de materiais a serem utilizados; treinar e orientar auxiliares; executar outras tarefas correlatas às finalidades do cargo.	Ensino Fundamental
5142-05	COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS	Percorrer logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo, inclusive os recicláveis, a fim de manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinho de tração manual e outros depósitos adequados, transportando-o até o local de despejo; executar outras tarefas correlatas à manutenção da limpeza urbana e rural.	Ensino Fundamental (incompleto)
9511-05	ELETRICISTA	Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão, instalações, consertos e reparos nos sistemas elétricos e outras atividades correlatas às finalidades do cargo.	Ensino Médio
9531-15	ELETRICISTA DE AUTOS	Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão, instalações, consertos e reparos nos sistemas elétricos de viaturas e outras atividades correlatas.	Ensino Médio
2140-05	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de gestão ambiental (SGA) na empresa, implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação; prestar consultoria, assistência e assessoria relativas às finalidades do cargo e às finalidades da companhia, relativas à ação na melhoria do meio ambiente urbano e rural.	Graduação em Engenharia Ambiental, com registro válido no CREA
2142-05	ENGENHEIRO CIVIL	Executar, projetar e supervisionar obras em geral, como edifícios, casas, pontes, viadutos, estradas, etc. Analisar e preparar plantas e características básicas de solo dentro de padrões de segurança. Acompanhar todas as etapas das obras, desde a fundação, execução das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias à definição dos materiais e sua resistência. Atuar em atividades correlatas às finalidades do cargo.	Graduação em Engenharia Civil, com registro válido no CREA

2149-15	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Participar ativamente das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes de Trabalho - CIPA's; promover a formação, treinamento e coordenação de brigadas de incêndio, tanto voluntários como profissionais, e atuar nos grupos de trabalho de avaliação e controle de higiene do trabalho; atuar nas fontes geradoras dos riscos, no ambiente de trabalho e principalmente, junto ao trabalhador. Prestar consultoria, assistência e assessoria relativas às finalidades do cargo e às finalidades da companhia, relativas à ação na prevenção de acidentes e ampliação da segurança no trabalho.	Graduação em Arquitetura ou Engenharia, com Curso de Especialização em Engenharia de Segurança no Trabalho e registro válido no CAU ou CREA
2142-60	ENGENHEIRO SANITARISTA	Possuir conhecimento para avaliar índices e prevenir a degradação dos recursos ambientais. Além da expertise na área da Engenharia, o engenheiro sanitarista deve estar ciente de tópicos sociais, ambientais e ecológicos em sua atuação profissional. Prestar consultoria, assistência e assessoria relativas às finalidades do cargo e às finalidades da companhia, relativas à ação na área sanitária no ambiente urbano e rural.	Graduação em Engenharia Sanitária, com registro válido no CREA
5142-15	GARI	Realizar trabalhos de conservação e limpeza de ruas, caminhos, etc; capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos urbanos e áreas rurais. Realizar a varrição de ruas, avenidas, travessas e praças, zelando pela higiene e conservação delas. Executar outras tarefas correlatas à manutenção da limpeza urbana e rural.	Ensino Fundamental (INCOMPLETO)
6220-10	JARDINEIRO	Executar tarefas de cultivo de flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiro, plantando sementes e mudas; podar as plantas e outras atividades afins. Executar outras tarefas correlatas ao cargo, na manutenção de parques e jardins nas áreas urbana e rural.	Ensino Fundamental
9913-05	LANTERNEIRO	Executar serviços de lanternagem e soldagem em geral em automóveis, além de outras atividades afins, conforme orientação da chefia imediata e executar outras tarefas correlatas às finalidades do cargo.	Ensino Fundamental
9144-05	MECÂNICO DE AUTOS	Executar tarefas de regulação, suspensão (molas), reparação e substituição de peças ou partes de veículos, bem como em máquinas pesadas, motor a diesel, gasolina ou álcool, manutenção de sistema de gás veicular e outras atividades afins correlatas à manutenção mecânica de automóveis sob a responsabilidade da companhia.	Ensino Fundamental
2251-40	MÉDICO DO TRABALHO	Executar tarefas de coordenação, supervisão, execução e avaliação de planos, programas e rotinas dos métodos e técnicas da medicina, higiene e segurança do trabalho, utilizadas no contexto da saúde ocupacional. Executar análises clínicas em processos admissionais e de rotina com os servidores da companhia, emitindo laudos e pareceres correlatos às liberações para o exercício do cargo e outras atividades correlatas às finalidades do cargo e necessidades da companhia.	Graduação em Medicina e Especialização em Medicina do Trabalho, com registro válido no CRM
7825-10	MOTORISTA	Conduzir, devidamente habilitado, veículos automotores de transporte de cargas leves e pesadas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento e outras atividades correlatas às finalidades do cargo e necessidades da companhia.	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação D - válida
7151-15	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Operar, devidamente habilitado, máquinas pesadas, tais como retroescavadeiras, motoniveladoras, pá carregadeira e máquina perfuratriz em todas situações e ambientes onde for necessária a atuação da companhia, sob supervisão do chefe imediato e outras atividades correlatas às finalidades do cargo e necessidades da companhia.	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação D - válida
7152-10	PEDREIRO	Executar serviços em alvenaria, concreto e revestimentos em geral, e outras atividades afins, conforme orientação da chefia imediata e outras atividades correlatas às finalidades do cargo e necessidades da companhia.	Ensino Fundamental
9913-15	PINTOR DE AUTOS	Executar serviços de pintura em geral, com uso de pistola, além de outras atividades afins, conforme orientação da chefia imediata e outras atividades correlatas às finalidades do cargo e necessidades da companhia.	Ensino Fundamental
7166-10	PINTOR DE OBRAS	Executar, sob supervisão e orientação específica, as atividades relacionadas ao serviço de preparação e pintura de superfícies diversas e outras atividades afins, conforme orientação da chefia imediata e outras atividades correlatas às finalidades do cargo e necessidades da companhia.	Ensino Fundamental
2515-40	PSICOLOGO	Desenvolver atividades de atendimento psicológico e outras atividades afins. Executar avaliações psicológicas em processos admissionais e de rotina com os servidores da companhia, emitindo laudos e pareceres correlatos às liberações para o exercício do cargo e outras atividades correlatas às finalidades do cargo e necessidades da companhia.	Graduação em Psicologia, com registro válido no CRP
7244-40	SERRALHEIRO	Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco e outras atividades afins e outras atividades correlatas às finalidades do cargo e necessidades da companhia.	Ensino Fundamental
3222-15	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	Atender e orientar colaboradores nas questões ocupacionais, auxiliar na realização de exames admissionais e demissionais, fazer curativos, aferir pressão arterial e temperatura, em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos. Organizar prontuários, medicamentos e materiais, agendar exames periódicos, de acordo com as necessidades, e participar de programas de prevenção de acidentes e saúde e outras atividades correlatas às finalidades do cargo e necessidades da companhia.	Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem, com Certificação em Enfermagem do Trabalho, com registro válido no COREN

3516-05	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Executar atividades de segurança e higiene do trabalho, visando proporcionar adequada proteção à integridade física dos empregados, a correta utilização dos equipamentos contra os agentes causadores de acidentes e a melhoria das condições ambientais de trabalho e outras atividades correlatas às finalidades do cargo e necessidades da companhia.	Ensino Médio e Curso Técnico em Segurança do Trabalho
3132-20	TECNICO EM INFORMATICA	Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo a utilização de aplicativos, com a finalidade de diagnosticar e resolver problemas de hardware e software e outras atividades correlatas às finalidades do cargo e necessidades da companhia.	Ensino Médio e Curso Técnico em Informática
5174-20	VIGIA	Atuar na vigilância de edifícios, campos de obras e demais instalações para evitar invasões, roubos e outras anormalidades, além atividades afins e outras atividades correlatas às finalidades do cargo e necessidades da companhia.	Ensino Fundamental

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO E INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS**

**DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PROFISSIONAL, DE APOSENTADORIA OU PENSÃO COMO PODER PÚBLICO**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO**

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista a disposição na Lei Municipal, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento do taxa de inscrição no Concurso Público, de provas e títulos, para cargos na Companhia de Desenvolvimento de Petrópolis-RJ – COMDEP, aberto pelo Edital nº 01/2022/COMDEP.

### 1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:							
Filiação:							
Pai:				Mãe:			
Estado Civil:				Data de Nascimento:			
RG Nº:			UF:			CPF:	
Endereço Residencial:							
Cidade:			UF:			CEP:	
Telefone Residencial:				Telefone Celular:			
E-mail:							
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):							

### 2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

**Obs:** O(a) candidato(a) deve enviar este formulário, por envio eletrônico, através do endereço eletrônico [inqc.org.br](http://inqc.org.br), preenchido e assinado, para a deviação de liberação, no prazo previsto no cronograma do certame, Anexos I, com todos os documentos comprobatórios das informações prestadas, sob pena de indeferimento do pedido. Na tabela acima o(a) candidato(a) deve fornecer o nome do cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

**O(a) candidato(a) declara,** sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado. **O candidato declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

Petrópolis-RJ \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

DECLARAMOS, para os devidos fins e efeitos legais, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_(nome completo do(a) candidato(a)) exerceu a função de \_\_\_\_\_(cargo/função), no período de dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa na empresa/órgão/instituição razão social e nome de fantasia, CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizado(a) na(o) \_\_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_.

Por ser a expressão da verdade, assino a presente em 2(duas) vias.

\_\_\_\_\_ (local) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome, carimbo e assinatura do responsável pela emissão da declaração