O Secretário Municipal de Urbanismo e Mobilidade, José Renato da Gama Barandier Junior, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Constituição do Estado do Rio de Janeiro, na Lei Municipal nº 1.072/1992, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de **19 (dezenove) vagas imediatas** para os cargos de **Nível Médio e de Nível Superior,** bem como a formação de cadastro de reserva no período de vigência do concurso público, de acordo com o disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **19 (dezenove) vagas imediatas** e cadastro de reserva, sendo **10 (dez) vagas** para o cargo de **Arquiteto, 07 (sete) vagas** para o cargo de **Fiscal de Obras** e **02 (duas) vagas** para o cargo de **Agente Administrativo**, observado o prazo de validade deste Edital, respeitando o percentual mínimo de 10% (dez por cento) previsto na Lei Municipal nº 1.061, de 29 de abril de 1992, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiências. O concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.

1.2 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

2. DO CONCURSO

2.1 Para os todos os cargos haverá **Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

2.2 Os resultados serão divulgados na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico: www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn20.

2.3 As provas serão realizadas no município de Niterói.

2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade de Niterói relacionada no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de **Niterói - RJ.**

2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital devendo encaminhar e-mail para concursopmn20@fgv.br, em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DOS CARGOS

3.1 A denominação dos cargos, das especialidades, os requisitos de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, o vencimento básico, a carga horária e o número de vagas estão estabelecidos na tabela a seguir:

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR				
Requisitos de escolaridade				**Valor da taxa de inscrição**
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)				R$ 70,00
Carga horária: 40h				
QUADRO DE VAGAS				
Cargo	**Vencimento Inicial**	**Vagas**		
		Ampla Concorrência	**PCD**	**Total**
Arquiteto	R$ 2.867,15	09	01	10 + CR
TOTAL				**10 + CR**

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
Requisitos de escolaridade				**Valor da taxa de inscrição**
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)				R$ 65,00
Carga horária: 40h				
QUADRO DE VAGAS				
Cargo	**Remuneração Inicial**	**Vagas**		
		Ampla Concorrência	**PCD**	**Total**
Fiscal de Obras	R$ 9.882,95*	06	01	07 + CR
Agente Administrativo	R$ 2.260,93	02	-	02 + CR
TOTAL				**09 + CR**

* a remuneração inicial do cargo efetivo de Fiscal de Obras poderá chegar ao total de R$ 9.882,95, uma vez que para alcançar este valor o servidor deverá atingir a pontuação máxima da produtividade.

3.2 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão definidos no Anexo II desse Edital.

3.3 A remuneração inicial dos cargos tem por base o Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

3.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;

h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;

i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

j) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;

k) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Niterói, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ele exigidos;

l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior, Nível Médio ou Nível Técnico, conforme exigido para cada cargo, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovada por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;

m) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;

o) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato apurado pelo Núcleo de Perícia Médica da Prefeitura do Município de Niterói;

p) não registrar antecedentes criminais; e

q) cumprir as determinações deste Edital.

3.5 No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.4 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.6 O servidor será regido pela Lei Municipal nº 3.305, de 2017 e, subsidiariamente, pelo Regime Jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Niterói, instituído pela Lei Municipal nº 531/85 e alterações posteriores.

3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **06 de janeiro de 2020 a 06 de fevereiro de 2020**.

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 06 de janeiro de 2020 até as 16h00 do dia 06 de fevereiro de 2020;**

b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;

d) a inscrição feita pela Internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;

e) A Prefeitura Municipal de Niterói e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **07 de fevereiro de 2020**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet; e

g) após as **16h00 do dia 06 de fevereiro de 2020**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020 e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 06 de janeiro de 2020 e 16h00 do dia 06 de fevereiro de 2020** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até às **23h59min** do dia **07 de fevereiro de 2020**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições**,** quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **07 de fevereiro de 2020**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.5.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.5.5 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.

4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico

www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.7 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

4.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

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

4.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.12 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.12.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.13 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

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

4.15 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.16 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 5.2.1 e 6.4.1.

4.17 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007, e do Decreto Federal n. 6.593.

5.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda.

5.2.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais, em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a FGV pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.2.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.3 A isenção somente poderá ser solicitada no período entre **14h do dia de 06 de janeiro de 2020 e 16h00 do dia 08 de janeiro de 2020**, por meio de inscrição no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

5.4 A FGV consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

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

5.6 O simples preenchimento dos dados necessários para solicitar a isenção de taxa de inscrição não a garante ao interessado. A solicitação estará sujeita a análise e possível deferimento por parte da FGV.

5.6.1 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, Fies, Bolsa Família etc.) e de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.2.1.

5.8 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição por fax ou correio eletrônico.

5.9 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão na eliminação automática do processo de isenção.

5.10 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **24 de janeiro de 2020**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020.

5.10.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.11 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020.

5.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no dia **05 de fevereiro de 2020**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020.

5.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão se inscrever acessando o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020 para imprimir o boleto bancário para pagamento até o dia **07 de fevereiro de 2020**, conforme procedimentos descritos no item 4 deste Edital.

5.14 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

5.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias definidas no Art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal n. 7.853/89, e Lei Municipal n. 1.061, de 29 de abril de 1992, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

6.1.1 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência compatível com o cargo/atribuições, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas previstas, de acordo com a Lei Municipal n. 1.061, de 29 de abril de 1992. Do total de vagas para o cargo, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (enviar o laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples), impreterivelmente, no *link* de inscrição e enviar o atestado médico, impreterivelmente, em campo específico no *link* de inscrição, das **14h do dia 06 de janeiro de 2020 até as 16h do dia 06 de fevereiro de 2020**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.1.2.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.1.3 O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/99.

6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020.

6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020.

6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursopmn2020@fgv.br, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.5 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Núcleo de Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Niterói.

6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.6.1 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

6.6.2 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/especialidade pretendido, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

6.8 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.9 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.10 O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar correspondência por meio de aplicação específica do link de inscrição até o dia **06 de fevereiro de 2020**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado. Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **06 de fevereiro de 2020**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (concursopmn2020@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido.

7.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nesta situação.

7.1.3 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal de Niterói e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pereceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico ou o parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) terá validade somente para este Concurso Público.

7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.

7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.2.2 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, conforme lei nº 13.872/2019.

7.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

7.3 Será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020 a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020.

7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico (concursopmn2020@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o subitem 7.1.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do subitem 7.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.6 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursopmn2020@fgv.br até as **23h59 do dia 07 de fevereiro de 2020**.

7.6.1 Juntamente com a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

7.6.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A FGV e a Prefeitura Municipal de Niterói reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

7.6.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo Simplificado.

7.7 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado nos subitens 7.1 e 7.1.1.

7.8 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

7.9 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação dos mesmos.

8. DAS PROVAS

8.1 A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Fiscal de Obras** será realizada na cidade de Niterói, no dia **29 de março de 2020,** das **08h às 12h,** segundo o horário oficial da cidade do **Rio de Janeiro/RJ**.

8.2 As Provas Escritas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Arquiteto** e de **Agente Administrativo**, serão realizadas na cidade de Niterói**,** no dia **29 de março de 2020**, das **15h às 19h30min**, segundo o horário oficial da cidade do **Rio de Janeiro/RJ**.

8.3 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020.

8.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.5 **DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

8.5.1 Para o cargo de **Arquiteto**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **80 (oitenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

8.5.1.1 As questões de múltipla escolha dos Módulos I e II valem 1 (um) ponto cada, e as do Módulo III valem 2 (dois) pontos cada, sendo **120 (cento e vinte)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva.

8.5.2 Para os cargos de **Agente Administrativo** e **Fiscal de Obras**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **70 (setenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

8.5.2.1 As questões de múltipla escolha dos Módulos I valem 1 (um) ponto cada, e as do Módulo II valem 2 (dois) pontos cada, sendo **100 (cem)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva.

8.5.2 As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.

8.5.3 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Arquiteto**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PONTOS
MÓDULO I		
01. Língua Portuguesa	12	12
02. Raciocínio Lógico	10	10
MÓDULO II		
03. Legislação Institucional	10	10
04. Conhecimentos Gerais	08	08
MÓDULO III		
05. Conhecimentos Específicos	24	48
06. Desenvolvimento Urbano Sustentável	10	20
07. Noções de computação gráfica	06	12
TOTAL	**80**	**120**

8.5.4 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Fiscal de Obras**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PONTOS
MÓDULO I		
01. Língua Portuguesa	12	12
02. Raciocínio Lógico	08	08
03. Noções de Informática	10	10
04. Legislação Institucional	10	10
MÓDULO II		
05. Conhecimentos Específicos	30	60
TOTAL	**70**	**100**

8.5.5 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Agente Administrativo**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PONTOS
MÓDULO I		
01. Língua Portuguesa	15	15
02. Raciocínio Lógico	10	10
03. Noções de Informática	15	15
MÓDULO II		
04. Noções de Arquivologia	06	12
05. Noções de Administração	08	16
06. Noções de Administração Pública	08	16
07. Técnicas Secretariais	08	16
TOTAL	**70**	**100**

8.5.6 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

8.5.7 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

8.5.8 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

8.5.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

8.5.10 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

8.5.11 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão

de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

8.5.12 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020, após a data de divulgação do resultado da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

8.5.13 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

8.5.14 Será considerado aprovado, exceto para o cargo de **Arquiteto,** o candidato que, na Prova Escrita Objetiva, cumulativamente:

a) acertar, no mínimo, 40% (quarenta por cento) nos **módulos I e II**, ou seja, 16 (dezesseis) questões; e
b) acertar, no mínimo, 40% das questões do **módulo III**, ou seja, 16 (dezesseis) questões.

8.5.15 Será considerado aprovado, para o cargo de **Fiscal de Obras,** o candidato que, na Prova Escrita Objetiva, cumulativamente:

a) acertar, no mínimo, 40% (quarenta por cento) no **módulo I**, ou seja, 16 (dezesseis) questões; e
b) acertar, no mínimo, 40% das questões do **módulo II**, ou seja, 12 (doze) questões.

8.5.16 Será considerado aprovado, para o cargo de **Agente Administrativo,** o candidato que, na Prova Escrita Objetiva, cumulativamente:

a) acertar, no mínimo, 40% (quarenta por cento) no **módulo I**, ou seja, 16 (dezesseis) questões; e
b) acertar, no mínimo, 40% das questões do **módulo II**, ou seja, 12 (doze) questões.

8.5.17 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens **8.5.14, 8.5.15** e **8.5.16** será **eliminado** do concurso.

8.5.18 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva.

8.5.19 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade do **Rio de Janeiro/RJ**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

9.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho;

carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

9.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

9.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 9.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

9.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Escrita Objetiva).

9.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

9.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

9.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **três horas** após o seu início.

9.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.

9.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 9.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.

9.7.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

9.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado

pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

9.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.

9.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

9.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 9.9.

9.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

9.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

9.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

9.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

9.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

9.13 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

9.13.1 A Prefeitura Municipal de Niterói e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

9.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

9.13.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

9.13.4 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

9.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

9.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

9.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 9.13;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
k) não permitir a coleta de sua assinatura;
l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
o) não permitir a coleta de sua impressão digital.

9.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Escrita Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

9.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

9.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local

de provas.

9.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

9.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

10. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

10.1 A Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva.

10.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

10.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) enquadrar-se nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
b) obtiver a maior nota no Módulo III da Prova Escrita Objetiva, para o cargo de Arquiteto;
c) obtiver a maior nota no Módulo II da Prova Escrita Objetiva;
d) obtiver a maior nota no Módulo I da Prova Escrita Objetiva;
e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/08.

11.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea "e" do subitem 11.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

11.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão indicar sua condição conforme determinado em edital específico, a ser divulgado em momento oportuno no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020.

12. DOS RECURSOS

12.1 O gabarito oficial preliminar e os resultados preliminares da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020.

12.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os itens mencionados no subitem 12.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação destes.

12.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva e o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020, respeitando as respectivas instruções.

12.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

12.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

12.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

12.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

12.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

12.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020.

12.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

12.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

12.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

13.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por cargo, observado o preenchimento das vagas existentes.

13.2 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada veículo de comunicação dos atos oficiais do Município de Niterói.

13.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 3.4 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias autenticadas em cartório:

a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c) Cédula de Identidade;
d) Certidão de Casamento. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
f) cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
g) comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
i) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
j) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso; e

k) diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia.

13.4 Acrescentam-se aos documentos exigidos no subitem 13.3 as seguintes certidões para posse e exercício:

a) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o candidato porventura exerça, mencionando o local, cargo e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada (PJA-178);

b) Certidão da Justiça Estadual - 1ª Grau: distribuição - Ações cíveis e criminais - Resolução 156-CNJ;

c) Certidão da Justiça Estadual - 2º grau: ações cíveis e criminais;

d) Certidão da Justiça Federal - 1º e 2º Graus; e

e) Declaração dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de não ter sido demitido, a qualquer título, não ter tido cassada aposentadoria ou disponibilidade. O candidato que não trabalhar no serviço público deverá apresentar declaração de não ter trabalhado em nenhum outro órgão público.

13.5 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Niterói poderá solicitar outros documentos complementares.

13.6 O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

13.7 O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

13.8 O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito à legislação vigente, qual seja, o Plano de Cargo e Salários do Poder Executivo de Niterói, e suas alterações.

13.9 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório previsto na Lei Municipal nº 3305/17.

13.10 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

13.11 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

13.12 O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Niterói, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais do Município de Niterói, e divulgado na Internet no site da FGV.

13.13 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.4, 13.3 e 13.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

13.13.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

13.14 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio do veículo de

comunicação dos atos oficiais do Município de Niterói e por Carta Registrada com o aviso de recebimento (AR).

13.14.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/pmn2020.

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursopmn2020@fgv.br.

14.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 14.3.

14.5 O prazo de validade do concurso será de **dois anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Niterói.

14.6 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursopmn2020@fgv.br.

14.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura Municipal de Niterói, situada na Rua Visconde de Sepetiba, 987 – Centro – Niterói/RJ, e-mail dpe@seplag.niteroi.rj.gov.br. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Niterói.

14.9 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.

14.9.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, como eventuais projetos de lei, assim como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

14.10 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

14.11 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na

solicitação de inscrição.

14.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Rio de Janeiro, 31 de dezembro de 2019.

SECRETÁRIO JOSÉ RENATO DA GAMA BARANDIER JUNIOR
Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade de Niterói

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

ARQUITETO

MÓDULO I

LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Problemas de lógica e raciocínio. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão.

MÓDULO II

LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL.

Legislação Urbana: Estatuto da cidade e seus instrumentos – Lei nº 10.257/2001. Plano Diretor - Lei nº 3385/2019. Legislação de Parcelamento, Ocupação e Uso do Solo (LPOUS): 1. Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano - Lei nº 1470/1995; 2. Plano urbanístico da região das praias da Baía - Lei nº 1967/2002; 3. Plano urbanístico da Região Oceânica - Lei nº 1968/2002; 4. Plano urbanístico da Região Norte - Lei nº 2233/2005; 5. Operação urbana consorciada da Área Central de Niterói - Lei nº 3061/2013; 6. Plano urbanístico regional de Pendotiba - Lei nº 3195/2016. Política Nacional de Mobilidade Urbana – Lei nº 12.587/2012.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções sobre a vida econômica, social e política contemporânea. Relações internacionais: segurança, ecologia, desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental. Descobertas e inovações científicas e seus impactos na sociedade contemporânea. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, televisão, música e teatro.

MÓDULO III

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras: noções de topografia; dados geoclimáticos e ambientais. Instalações de obras e construções auxiliares. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de arquitetura: fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico: desenho urbano; morfologia urbana: análise visual; redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres; renovação e preservação urbana. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais: estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Arquitetura e Meio Ambiente. Projeto paisagístico. Arborização urbana. Equipamentos e mobiliário urbanos. História da Arquitetura. Ética profissional.

DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL

Zoneamento e uso do solo; Recuperação de mais valias urbanas; Desenvolvimento Orientado ao Transporte Sustentável (DOTS); Princípios da mobilidade urbana sustentável; Planos de mobilidade; Parâmetros qualificadores da ocupação urbana; Novo Urbanismo; Mudanças climáticas; Políticas fundiárias; Habitação de interesse social; Assentamentos informais; Evolução urbana de Niterói.

NOÇÕES DE COMPUTAÇÃO GRÁFICA

AutoCAD; domínio de Windows, de Word e de Excel.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

FISCAL DE OBRAS

MÓDULO I

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos,

discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, *pendrives, scanner, plotter,* discos ópticos. Noções do ambiente Windows. *MSOffice* (*Word, Excel, Powerpoint, Outlook). LibreOffice* (*Writer, Calc, Impress*, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/*backup*, uso dos recursos.

LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

Constituição Federal: da Administração Pública (do Art. 37 ao Art. 41). Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de Julho de 2001). Lei Orgânica do Município de Niterói. Plano Diretor (Lei nº 3.385/19). Lei de Uso e Ocupação do Solo (Lei Municipal nº 1.470/95). Planos Urbanísticos (Leis nº 1967/02 e 1968/02, Lei nº 2.233/05 e Lei nº 3.195/16). Código de Posturas (Lei nº 2.624/08). Noções Básicas de Direito Administrativo (Poder de Polícia e Atos Administrativos). Direito Penal (Crimes contra a Administração Pública). Estatuto dos Funcionários Públicos. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Niterói (regime estatutário, regime disciplinar e estágio probatório). Deveres e proibições dos servidores públicos da Administração Municipal.

MÓDULO II

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Obras: destinação, planejamento, condicionantes, aprovação e licença de projetos. Conclusão de projetos aprovados. Recebimento das Obras: vistorias para emissão de aceite, revisão de IPTU, reclassificação e recadastramento de áreas construídas dos imóveis, verificação de denúncias, numeração de imóveis e verificação da acessibilidade. Vistorias ensejadas por determinação judicial. Condições gerais das edificações. Elementos Básicos de um Projeto: plantas, cortes e fachadas. Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Desenho de Arquitetura: símbolos e convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de reforma e de modificação. Elementos de uma Construção: fundações, paredes, coberturas, revestimentos e estruturas. Noções básicas dos materiais de construção: argamassas, materiais cerâmicos, materiais betuminosos, concreto simples, madeira e aço. Execução de obras: armação, concretagem, ferramentas e metragem; cálculos simples de áreas e volumes. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas prediais: de água potável, de esgotos sanitários e de águas pluviais. Ligação de redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Fiscalização: conhecimentos de elaboração de processos administrativos, correspondências e protocolos. Noções de documentos fiscais: multas, notificações, embargos, interdições, demolições e fechamento de estabelecimentos. Vistorias, análises, pareceres em processos e ações, de acordo com a legislação. Transformação de uso e ocupação indevida de espaços públicos. Atendimento ao público para esclarecimentos, orientação e recebimento de denúncias.

AGENTE ADMINISTRATIVO

MÓDULO I

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, *mouse,* disco rígido, *pendrives, scanner, plotter,* discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (*Word, Excel, Powerpoint, Outlook*). *LibreOffice* (*Writer, Calc, Impress*, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/backup, uso dos recursos.

MÓDULO II

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

Princípio da proveniência; teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Tabelas de temporalidade. Arquivos permanentes: arranjo e descrição. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O papel do servidor. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte.

TÉCNICAS SECRETARIAIS

Relações pessoais e interpessoais. Organização de reuniões e administração do tempo. Conduta profissional: comunicação verbal; apresentação pessoal e ética profissional. Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais

ANEXO II - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

ARQUITETO

ATRIBUIÇÕES (LEI MUNICIPAL 1.072/1992):

Integrar o sistema de planejamento, elaboração e controle da Política de Desenvolvimento Urbano Municipal, além de elaborar e analisar projetos paisagísticos e urbanísticos, bem como projetos que visem à preservação do Patrimônio Histórico-Cultural e Ambiental local, através do acompanhamento, orientação e fiscalização de sua execução nas áreas urbana e rural do Município.

REQUISITOS:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

FISCAL DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES (LEI MUNICIPAL 1.072/1992):

Atividades compreendendo supervisão, coordenação, orientação, e execução de Trabalhos de Fiscalizar e fazer cumprir as normas do código de Planejamento Urbano e legislação superveniente.

REQUISITOS:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo e o diploma de Técnico em Edificações. Registro no CREA.

AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES (LEI MUNICIPAL 1.072/1992):

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, recursos humanos e material.

REQUISITOS

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo.