



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 – PMVS

RETIFICAÇÃO Nº 001/2015 – PMVS

A Prefeitura Municipal de Varre-Sai(RJ) e a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística tornam pública a **RETIFICAÇÃO** ao Edital 001/2015 abertura do concurso público publicado no dia 06 de julho de 2015, que passa a ter a redação a seguir especificada, permanecendo inalterados os demais itens do referido edital.

No preâmbulo do Edital 001/2015, onde se lê:

[...] para provimento de **132 (cento e trinta e duas)** vagas existentes no quadro da Prefeitura Municipal de Varre-Sai-RJ [...]

Ler-se-á:

[...] para provimento de **137 (cento e trinta e sete)** vagas existentes no quadro da Prefeitura Municipal de Varre-Sai-RJ [...]

No ANEXO I do Edital especificamente nos cargos de código 03, 12, 21, 22, 24, 25, 26, 43, 48 e 49, onde se lê:

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA	PROVA TÍTULO
03	SERVENTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Cad. Reserva	R\$ 793,63	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
12	TELEFONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01 + CR	R\$ 788,00	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
21	TÉCNICO EM RAIOS X	ENSINO TÉCNICO EM RADIOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	R\$ 1.685,00	12/24 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARRE-SAI
Estado do Rio de Janeiro



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA	PROVA TÍTULO
22	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE OU MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO CRO	04 + CR	R\$ 801,76	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
24	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	FORMAÇÃO DE AUXILIAR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO COREN	02 + CR	R\$ 867,55	12/24 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
25	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	04 + CR	R\$ 926,42	40 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 10	2,25 2,25 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
26	ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	03 + CR	R\$ 1.578,19	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,25 2,25 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
43	ENGENHEIRO CIVIL	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL+ REGISTRO NO CREA	01 + CR	R\$ 3.509,53	40 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,25 2,25 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
48	PEDAGOGO ORIENTADOR EDUCACIONAL	GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	Cad. Reserva	R\$ 1.597,29	30 HORAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,25 2,25 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
49	SUPERVISOR EDUCACIONAL	GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR.	01 + CR	R\$ 1.597,29	30 HORAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,25 2,25 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARRE-SAI
Estado do Rio de Janeiro



Ler-se-á:

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA	PROVA TÍTULO
03	SERVENTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Cad. Reserva	R\$ 788,00	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
12	TELEFONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01 + CR	R\$ 799,23	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
21	TÉCNICO EM RAIOS X	ENSINO TÉCNICO EM RADIOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	R\$ 1.131,33	12/24 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
22	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE OU MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO CRO	04 + CR	R\$ 821,76	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
24	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	FORMAÇÃO DE AUXILIAR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO COREN	02 + CR	R\$ 827,39	12/24 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
25	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	04 + CR	R\$ 926,42	40 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 10	2,25 2,25 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
26	ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	03 + CR	R\$ 1.131,33	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,25 2,25 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARRE-SAI
Estado do Rio de Janeiro



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA	PROVA TÍTULO
43	ENGENHEIRO CIVIL	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL+ REGISTRO NO CREA	01 + CR	R\$ 1.578,19	40 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,25 2,25 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
48	PEDAGOGO EDUCACIONAL ORIENTADOR	GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	Cad. Reserva	R\$ 1.381,89	30 HORAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,25 2,25 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
49	SUPERVISOR EDUCACIONAL	GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR.	01 + CR	R\$ 1.059,38	30 HORAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,25 2,25 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM

No ANEXO II do Edital especificamente no cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, onde se lê:

ESCOLARIDADE: **ENSINO SUPERIOR**

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Tabelas de temporalidade. Arquivos Permanentes. Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). **Noções de Direito Constitucional:** 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; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). **Noções de Direito Administrativo:** Regime jurídico administrativo. Administração pública direta e indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos. Processo administrativo. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.



Sugestões Bibliográficas: Manual de Redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da Republica Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005 disponível em http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_a_produo.pdf.

BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da Republica Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. . Brasília: Senado Federal, 1988. ARAÚJO, Luiz Alberto David. *Curso de direito constitucional*. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. Direito Constitucional e Teoria da Constituição. CANOTILHO, José Joaquim Gomes. 7. ed. Coimbra: Almedina, 2003. GASPARINI, Diogenes. *Direito administrativo*. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 29. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro : Malheiros, 2012. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 37. ed. atual. São Paulo : Malheiros, 2011. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Ler-se-á:

ESCOLARIDADE: **ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO TÉCNICO**

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Tabelas de temporalidade. Arquivos Permanentes. Redação

Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). **Noções de Direito Constitucional:**

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; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal).

Noções de Direito Administrativo: Regime jurídico administrativo. Administração pública direta e indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos. Processo administrativo. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Manual de Redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da Republica Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005 disponível em http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_a_produo.pdf.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARRE-SAI
Estado do Rio de Janeiro



BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da Republica Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. . Brasília: Senado Federal, 1988. ARAÚJO, Luiz Alberto David. *Curso de direito constitucional*. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. Direito Constitucional e Teoria da Constituição. CANOTILHO, José Joaquim Gomes. 7. ed. Coimbra: Almedina, 2003. GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito administrativo. 29. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro : Malheiros, 2012. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. 37. ed. atual. São Paulo : Malheiros, 2011. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

O horário de aplicação da prova para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO não foi alterado, ou seja, será realizado no turno MATUTINO, conforme previsto no Anexo IV do Edital 001/2015.

FICA, a presente retificação, consolidada ao texto inicial do edital 001/2015 Edital de Abertura do Concurso Público.

Varre-Sai (RJ), 07 de julho de 2015.

Everardo Oliveira Ferreira
Prefeito Municipal

Maria Letícia Ramos de oliveira
Presidente da Comissão Especial

Antônio José Gonçalves de Siqueira
Coordenador Geral e Responsável Técnico - G-Strategic
Administrador - CRA – ES nº 7228