MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA- RJ
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 02/2024
Retificação nº 02

A Prefeita Municipal de São Francisco de Itabapoana, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, resolve alterar o Edital nº 02/2024, conforme se segue:

O **Anexo III** passará a vigorar com a seguinte redação:

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE DEFESA CIVIL MUNICIPAL

~~Conceitos básicos de risco e de áreas de risco. Ocupação urbana e estabilidade de encostas: loteamentos, autoconstrução e encostas. Legislação, sistema viário e encostas: traçado viário, leitos carroçáveis, passeios e declividade de vias. Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Avaliação de sinais externos de movimentação de taludes. Lixiviação urbana. Identificação de processos erosivos e assoreamentos de rios e cursos d'água. Colapsos e subsidência de solos. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Inundações, enchentes, alagamentos e enxurradas. Operações em enchentes: cuidados e riscos mais comuns. Serviços de limpeza e recuperação. Noções de análise e mapeamento de risco. Noções de gerenciamento de desastres naturais. Demolição. Acompanhamentos das ocorrências. Análise de informações, classificação de ocorrências e acionamento do Sistema de Defesa Civil. Conceitos básicos sobre: poluição ambiental – meio aquático, terrestre e atmosférico. Crime ambiental. Higiene do trabalho. Ordem e limpeza. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional. Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões. Lei Federal nº 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC).~~

1. Dados sobre o Município conforme sua Lei Orgânica: 1.1. Caracterização do Município, competências; distritos municipais e requisitos para a criação de novos distritos, Poderes municipais 1.2. Poder Legislativo: Câmara Municipal - Instalação; membros, competências privativas, legislatura e sessões legislativas. Mesa Diretora: mandato, atribuições, composição. Sessões ordinárias, solenes e extraordinárias. Plenário. Comissões. Processo Legislativo: iniciativa de Leis da Câmara e do Prefeito. Atos próprios da Câmara e suas finalidades. 1.3. Poder Executivo: Prefeito municipal: posse, vacância, licenças, atribuições, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Auxiliares diretos. 1.4. Administração Municipal: Planejamento, Coordenação, Desconcentração e Descentralização, Controle interno e externo. Administração Direta e Indireta. 1.5. Conselhos Municipais.

2. Defesa Civil: 2.1. Histórico das atividades de Defesa Civil no Brasil (https://www.defesacivil.rj.gov.br/index.php/defesa-civil/historia-da-defesa-civil). 2.2. Lei nº 12.608, de abril de 2012 e suas alterações posteriores: Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC, Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres e dá outras providências: 2.3. Definições e conceitos sobre: acidente; desabrigado; desalojado; desastre; estado de calamidade pública; plano de contingência; prevenção; preparação; proteção e defesa civil; recuperação; respostas a desastres; riscos de desastres; situação de emergência; vulnerabilidade. 2.4. Política Nacional de Proteção

e Defesa Civil - Diretrizes e objetivos. Competências próprias e comuns dos entes federados: União, Estados e Municípios. 2.5. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil: Finalidades; órgãos; Conselho Nacional. 2.6. Gestão de acidentes e desastres induzidos por ação humana; 2.7. Disposições finais. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12608.htm#:~:text=1%C2%BA%20Esta%20Lei%20institui%20a,desastres%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.?origin=instituicao

2.8. Defesa Civil no Estado do Rio de Janeiro: órgãos de apoio aos serviços de Defesa Civil; Coordenações regionais (REDECs) e suas áreas de atuação; Ações de Defesa Civil e respectiva Medidas previstas; O que fazer em caso de emergências. Solicitação de recursos para ações de resposta, recuperação, prevenção e fortalecimento https://defesacivil.rj.gov.br/index.php/para-o-cidadao/como-agir-em-desastres/# e https://defesacivil.rj.gov.br//index.php/acoes-de-defesa-civil

2.9. Criação de unidade de Defesa Civil no Município conforme o Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional: Fatores determinantes; formas de atuação; conselho municipal. https://www.gov.br/mdr/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/perguntas-frequentes-defesa-civil

3. Estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil, da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana criada pela Lei Municipal nº 008/2021: Organização interna, competências, atribuições da área de Defesa Civil: artigos 16-B e seu § 3º, e artigo 17.

4. Regime jurídico dos servidores municipais de São Francisco do Itabapoana conforme a Lei nº 092 de 2001 e suas atualizações posteriores.

5. Atos administrativos: Elementos, classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização.

6. Funções de protocolo e gerenciamento de processos: Conhecimentos básicos sobre tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE PÚBLICO

1. Administração Pública e seus princípios constitucionais. Órgãos e entidades públicas, administração direta e indireta. Noções básicas sobre descentralização e desconcentração, hierarquia, delegação e avocação de competências. Poderes discricionário e vinculado; noções básicas sobre poderes regulamentar, disciplinar, normativo e hierárquico. Atos administrativos e oficiais: elementos, validade, vigência e eficácia. Defeitos e desfazimento. Atos de Governo. Processo administrativo: princípios, conceitos; fases.

2. Município e sua organização, conforme a Lei Orgânica de São Francisco do Itabapoana: Posição na federação brasileira, formas de autonomia municipal, competências. ~~e suas classificações~~. **Distritos Municipais**. Poderes municipais - funções essenciais: Prefeito: competências. Vedações e responsabilidades, auxiliares diretos, posse, licenças, infrações e crimes. Câmara Municipal: funções, membros, conceitos sobre mesa diretora, plenário, regimento interno, comissões, sessões, recesso. **Processo legislativo: iniciativa de leis,**

atos próprios da Câmara e suas finalidades. Controle contábil e financeiro. Controle interno e externo. Orçamento e leis orçamentárias.

~~3. Estrutura organizacional da Prefeitura Municipal conforme a Lei 6635 de 2021: Diretrizes da organização administrativa, relação dos órgãos de administração direta e suas finalidades gerais; relação de entidades de administração indireta. 3.1. JARI. Comissão Julgadora de Defesa Prévia. Outras informações relevantes~~.

3. Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9503, de 23/09/1997 e suas alterações posteriores): Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Condução de veículos por motoristas profissionais. Pedestres, condutores de veículos não motorizados, cidadão. Educação para o trânsito. Sinalização e classificação dos sinais de trânsito. Operação e Fiscalização. Veículos: classificação, segurança veicular, identificação, registro, licenciamento, Condução de escolares e de moto frete. Habilitação. Infrações, penalidades medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de trânsito. Conceitos e definições constantes do Anexo I do CTB. 3.1. Normas e resoluções do CONTRAN sobre equipamentos obrigatórios, condicionantes do transporte coletivo, de taxis, transporte escolar, de cargas e outros afins. 3.2. Fiscalização do trânsito – normas conceitos e definições segundo o Manual de Fiscalização de Trânsito - Resolução CONTRAN nº 985/2022 - ~~Parte Geral (até a página 30).~~

4. Aspectos da Gestão municipal do Trânsito: Educação: modalidades, público-alvo; Engenharia de tráfego: finalidades, principais problemas, sinalização, ações. Estatísticas: relevância, ~~estatística e planejamento~~, fontes de dados, ~~dados estatísticos de trânsito, equipes. Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI): características, finalidades, criação, composição~~. 4.1. Normas e procedimentos para a integração dos Municípios ao Sistema Nacional de Trânsito, conforme a Resolução CONTRAN 811 de 15/12/2020.

5. Acessibilidade e mobilidade urbana. Formas de gestão e operação dos sistemas de transportes municipais: concessão e operação direta e ações e características respectivas. Lei Federal nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores: disposições gerais, diretrizes para a regulação dos serviços de transporte público coletivo; direitos dos usuários; atribuições e diretrizes para o planejamento e gestão dos sistemas de mobilidade urbana pelos entes federados.

~~6. Lei n° 5.282, de 20 de junho de 2013 dispõe sobre procedimento para acesso às informações no âmbito municipal, conforme Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providencias.~~

6. Estatuto do Idoso: **Lei nº 10.741, de 2003 e suas alterações posteriores**: Disposições preliminares, direitos fundamentais; medidas de proteção. Infrações administrativas. Crimes.

7. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13146, de 06 de julho de 2015 e suas alterações posteriores) Definições e conceitos, igualdade e não discriminação; atendimento prioritário; direitos fundamentais. Direito ao transporte e à mobilidade. Crimes e infrações administrativas.

8. Código Penal: Conceitos sobre (1) crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral.

AGENTE DE PATRIMÔNIO

~~Princípios gerais de administração pública. Cotação de mercado. Definição do nível de estoque. Informação e padronização sobre materiais. Inventário de materiais. Recebimento, estocagem e distribuição de materiais; Embalagens, Fornecedores, Qualificação técnica e Cadastro; Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho; Lei Federal nº 8.666/ 93 que dispõe sobre licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, e a Lei Federal nº 10.520/02 que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.~~

1. Informações gerais sobre o Município: população, área, formação administrativa e data de emancipação conforme dados do IBGE: (https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/sao-francisco-de-itabapoana/historico) Região do Estado a que pertence e limites municipais

2. Dados gerais sobre o Município conforme sua Lei Orgânica: caracterização do Município, competências, distritos existentes e requisitos para sua criação. Poderes municipais 2.1. Poder Legislativo: Câmara Municipal - Instalação; membros, competências privativas, legislatura e sessões legislativas. Mesa Diretora: mandato, atribuições, composição. Sessões ordinárias, solenes e extraordinárias. Plenário. Comissões. Processo Legislativo: iniciativa de Leis da Câmara e do Prefeito. Atos próprios da Câmara e suas finalidades. 2.2. Poder Executivo: Prefeito municipal: posse, vacância, licenças, atribuições, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Auxiliares diretos. 2.3. Administração Municipal: Planejamento, Coordenação, Desconcentração e Descentralização, Controle interno e externo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Administração Direta e Indireta. Serviços delegados.

3. Gestão Patrimonial: finalidades e competências. 3.1. Caracterização de bens de consumo e permanentes, conforme os artigos 2º e 3º da Portaria 448 de 13 setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional/Ministério da Fazenda. 3.2. Conceitos sobre Patrimônio público; gestão patrimonial; agentes patrimoniais; detentor da guarda patrimonial. 3.3. Bens públicos permanentes e suas classificações quanto a destinação, disponibilidade, titularidade, critério contábil, natureza, serventia e estado de conservação. 3.4. Incorporação de bens permanentes – modalidades e requisitos: compra, doação, cessão de uso, comodato; permuta; leasing; produção interna; reprodução; avaliação; dação em pagamento. 3.5. Procedimentos para ingresso de bens permanente: recebimento; conferencia e aceitação; caso de divergência. Registro patrimonial. Tombamento. Distribuição e Carga patrimonial: responsabilidades do detentor; Responsabilidades do usuário contínuo do bem, do titular da pasta e responsabilidade comum a qualquer servidor. Declaração de Nada Consta. 3.6. Tipos de movimentação dos bens: física, lógica, recolhimento, redistribuição, retirada para conserto ou manutenção, saída para uso externo. 3.6.1. Procedimentos para movimentação. Desfazimento de bem permanente: tipos de baixa patrimonial. 3.7. Avaliação e Reavaliação; Depreciação; Inventários e Auditoria.

4.Gestão de materiais e estoques: Conceitos, finalidade, atribuições. Programação e controle de aquisições, pesquisa e registro de preços, controle de consumo e de demandas. Formas de ingresso dos bens ou materiais de consumo: Recebimento e conferencia, aceitação - casos de divergências, registro. Guarda e movimentação de materiais. Normatização e padronização de materiais, identificação, classificação e codificação. Métodos de controle de estoques e previsão de compras. Instalações, equipamentos e códigos de segurança das áreas de armazenamento.

5. Noções básicas de prevenção de incêndios: Tipos de causas, conceitos sobre energias de reação e ativação. Elementos do fogo, fontes de calor, combustível, ponto de fulgor e ponto de combustão, temperatura de autoignição, comburente, reação em cadeia, propagação do calor, produtos da combustão, classes de incêndio, métodos de extinção, agentes extintores, primeiros socorros.

6. Funções de protocolo e gerenciamento de processos: Conhecimentos básicos sobre autuação, recepção, tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação.

7. Atos administrativos: elementos, classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, oficio circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento.

8. Código Penal: Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral.

FISCAL DE TRIBUTO

O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. Tributos municipais e suas características. Administração tributária municipal. Atos municipais. Processo administrativo. Legislação atualizada: Lei Orgânica do Município; Lei de Estrutura da Administração Pública Municipal; Código Tributário Municipal e Legislação Tributária complementar. O Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006), ~~LC 21/2007, LC 22/2007, LC 23/2007, LC 24/2007, LC55/2018, L 2467/2021 e atualizações.~~

Os demais itens do Edital citado permanecem com a mesma redação.

FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS
Prefeita Municipal

São Francisco de Itabapoana, 12 de setembro de 2024.