MUNICÍPIO DE MARICÁ – RJ
CÂMARA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2023 - RETIFICADO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos efetivos de **Analista Legislativo I, Contador I, Oficial de Serviços Gerais, Procurador I, Técnico Legislativo I e Técnico em Sistemas e Redes** nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e comunicados e será executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
1.2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e as descrições sintéticas dos cargos são os constantes do Anexo I deste Edital.
1.2.1. A definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos II e III do presente Edital.
1.2.2. A Câmara Municipal de Maricá - RJ admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.
1.2.3. A aprovação no concurso público fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame.
1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site **www.ibam-concursos.org.br**, localizar o *link* do **Concurso Público da Câmara Municipal de Maricá/RJ – Ed. 01/2023**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.
1.4. O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, além de realizar a inscrição pela Internet e especificar no Formulário de Inscrição a condição que necessita, **deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica**.
1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição - compreendido de 08/11/23 a 17/12/23** para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.
1.5. As candidatas **lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de local adequado no dia de aplicação das provas.
1.5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4, 1.4.1 e 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança.
1.5.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.
1.5.4. A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da prova terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
1.5.5. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

* Esse documento já contempla as modificações realizadas pela Retificação nº01.

1.6. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social durante a realização das provas deverá solicitar, no período de inscrição, através do endereço eletrônico concurso@ibam.org.br, à utilização de nome social na forma do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016 e, no assunto da mensagem deverá constar NOME SOCIAL.
1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Maricá.
1.8. Os horários estabelecidos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília.
1.9. O cronograma de atividades do Concurso Público 01/2023 da Câmara Municipal de Maricá é o disposto a seguir:

ETAPA	**DATA PREVISTA**
Publicação do Edital	01/11/23
Período de inscrição pela Internet	**08/11 a 17/12/23**
Data limite para pagamento do boleto bancário	18/12/23
Data para verificar se a inscrição foi deferida	20/12/23
Prazo para solicitação de isenção	**08/11 a 10/11/23**
Divulgação da concessão dos pedidos de isenção	27/11/23
Recursos contra pedidos de isenção negados	28 e 29/11/23
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	11/12/23
Aplicação das provas objetivas para todos os cargos e provas objetiva e dissertativa para o cargo de Procurador I	**28/01/24**
Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites e no Mural de Atos da Câmara	29/01/24
Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	30 e 31/01/24
Publicação do resultado parcial (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	**27/02/24**
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	27/02/24
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	28 e 29/02/24
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	08/03/24
Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior	**28/02 a 01/03/24**
Divulgação do resultado da prova dissertativa para o cargo de Procurador I, de acordo com as proporções definidas no Edital	18/03/24
Divulgação do resultado da prova de títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior	18/03/24
Recursos contra os resultados das provas dissertativas e de títulos	19 e 20/03/24
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas dissertativas e de títulos	26/03/24
Divulgação do resultado final do Concurso Público 01/2023	**27/03/24**

1.10. Os anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital, são os relacionados a seguir:
Anexo I - cargos, vagas, jornada de trabalho, vencimentos e descrições sintéticas
Anexo II - quadro demonstrativo das provas
Anexo III - conteúdos programáticos das provas
Anexo IV - formulário para solicitação de isenção
Anexo V - formulário para entrega de títulos

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ser brasileiro ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal/88; combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;
2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
2.4. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no Anexo I deste Edital, e capacitação técnica

para o exercício do cargo;
2.5. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da convocação, será eliminado do Concurso Público.
2.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
2.8. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da convocação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
2.9. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente;
2.10. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.9, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos da Câmara Municipal de Maricá, sob pena de eliminação.

3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e em atendimento ao art. 8º, parágrafos 1º e 2º, da Lei Complementar Municipal nº 317, de 28 de novembro de 2019, serão reservados aos candidatos com deficiência 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
3.1.1. O número de vagas reservado para pessoas com deficiência será o número inteiro encontrado pela aplicação do percentual de 10% (dez por cento) sobre o número de vagas colocadas em disputa para cada cargo público.
3.1.2. A cada 10 (dez) nomeações para o cargo sujeito a regra prevista no item anterior, proceder-se à nomeação de 1 (um) candidato disputante de vaga reservada, repetindo-se igual procedimento em caso de nomeação para mais vagas do que aquelas previstas em edital.
3.2. A participação de pessoas com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
3.3. Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
3.4. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.
3.5. O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 08/11/23 a 17/12/23,** laudo médico, original ou cópia autenticada ou autenticação digital por meio de código de verificação, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
3.5.1. Os candidatos com deficiência deverão enviar o laudo médico por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**. O respectivo envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros a seguir:

REMETENTE
Nome completo do candidato: .....
Número da inscrição: ..... Cargo: .....
Endereço Completo – CEP:

DESTINATÁRIO
Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Concurso Público da Câmara Municipal de Maricá/ RJ – Edital nº 01/2023
LAUDO MÉDICO
Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

3.5.2. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses e estar redigido em letra legível.

* Esse documento já contempla as modificações realizadas pela Retificação nº01.

3.5.3. De acordo com o disposto na Lei Estadual do Rio de Janeiro nº 9.425, de 29 de setembro de 2021, o laudo médico pericial que ateste deficiências físicas, mentais e/ou intelectuais de caráter irreversível terá validade por tempo indeterminado, desde que emitido por médico especialista da rede pública ou privada, que no documento conste expressamente o nome completo do paciente, a numeração da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), e da Classificação Internacional de Funcionalidade, Capacidade e Saúde (CIF), além de carimbo e número de registro do especialista no Conselho Profissional competente, bem como a condição de irreversibilidade da deficiência.
3.5.4. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
3.5.5. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas nos itens 3.5 e 3.5.1 não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.
3.5.6. O IBAM ao receber o laudo médico, enviado pelo candidato, verificará apenas se o mesmo está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.5, 3.5.1, 3.5.2 e 3.5.3 deste Edital.
3.5.7. O IBAM não será responsável pela avaliação médica do laudo e se a deficiência do candidato é compatível ou não com as atribuições do cargo, uma vez que essas atividades serão realizadas por Junta Médica da Câmara Municipal de Maricá ou Clínica Médica definida/credenciada pela Câmara, no ato da convocação, conforme item 3.7.
3.5.8. O laudo médico entregue não será devolvido ao candidato.
3.6. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
3.7. O candidato com deficiência aprovado, dentro da reserva de vaga definida no Anexo I deste Edital, será convocado, por meio de edital específico, em data a ser posteriormente divulgada, para se apresentar perante uma junta de especialistas da Câmara que será a responsável por avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, sendo lícito à Comissão do Concurso Público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.
3.8. Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1 concorrendo à totalidade das vagas.
3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto à Câmara de Maricá, em até 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado, na forma estabelecida no item 9.2 deste Edital.
3.10. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
3.11. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização das provas.
3.12. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Concurso Público deverá especificá-la no Formulário de Inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.
3.13. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item anterior, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
3.14. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
3.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.5 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
3.15.1. Após a avaliação da junta de especialistas, na fase convocatória, será divulgada uma nova listagem de classificação, contendo os nomes dos candidatos com deficiência que foram considerados aptos ao exercício da função escolhida no concurso.
3.15.2. Caso a condição do candidato não seja enquadrada, pela junta de especialistas, nas possibilidades constantes no item 3.2, o candidato perderá a posição na lista de reserva de vagas, e constará apenas na listagem geral de classificação.

3.15.3. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso.
3.15.4. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
3.16. Caso não haja candidato com deficiência aprovado para cargo que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.
3.17. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.4 será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4. RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS
4.1. Nos termos do art.1º, da Lei Municipal nº 2.562, de 06 de novembro de 2014, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) do total de vagas para cada cargo e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso.
4.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).
4.2. Se na aplicação do percentual previsto no subitem anterior resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
4.3. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
4.4. Para os efeitos desta reserva de vagas será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição e que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente nos respectivos gêneros, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
4.4.1. A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota. Neste caso, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4.5. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do concurso, caso não opte pela reserva de vagas.
4.6. A observância do percentual de vagas reservadas aos negros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso.
4.6.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
4.6.2. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado na listagem especial.
4.6.3. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
4.7. Detectada a falsidade da declaração de que trata o item 4.4 será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
4.9. O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao horário e ao local de aplicação das provas, aos conteúdos das disciplinas, à correção das provas, aos critérios de aprovação, à avaliação médica, à nota mínima exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência do Concurso Público.
4.10. A nomeação dos candidatos negros aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que considerem a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos negros.
4.11. O candidato que no ato da inscrição declarar-se negro, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.
5. INSCRIÇÃO NO CONCURSO
5.1. As inscrições serão realizadas no período **de 08/11/23 a 17/12/23**, pela Internet, no *site*

www.ibam-concursos.org.br.
5.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela abaixo e serão depositados em conta específica da Câmara de Maricá/ RJ:

ESCOLARIDADE/CARGO	VALOR
Ensino Superior, cargo de **Procurador I**	R$ 130,00 – cento e trinta reais
Ensino Superior, cargos de **Analista Legislativo I, Contador I e Técnico em Sistemas e Redes**	R$ 85,00 – oitenta e cinco reais
Ensino Médio, cargo de **Técnico Legislativo I**	R$ 60,00 – sessenta reais
Ensino Fundamental Completo, cargo de **Oficial de Serviços Gerais**	R$ 50,00 – cinquenta reais

5.2. O candidato deverá consultar o *site* www.ibam-concursos.org.br onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
5.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 08/11/23 e 23h59 do dia 17/12/23**.
5.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br na opção ***Área do Candidato***.
5.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU PIX**.
5.4.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
5.4.2. O IBAM e a Câmara Municipal de Maricá não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.
5.4.3. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

1) clicar no ícone de impressão;
2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

5.4.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos.
5.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até às 21h00 do dia 18/12/23**, caso contrário não será considerado.
5.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 18/12/23.
5.5.2. Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.
5.5.3. O IBAM e a Câmara de Maricá não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, Pagseguro, Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer até o dia 18/12/23.**
5.6. O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.
5.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar seu cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br na opção ***Área do Candidato***.
5.7.1. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.
5.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 7.3.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.
5.8. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará

cancelamento da inscrição.
5.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferido antes do envio.
5.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do *site* www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
5.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Câmara Municipal de Maricá não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso.
5.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.
5.13. Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.
5.14. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de anulação e cancelamento do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução, inclusive inscrições que não foram homologadas.
5.14.1. Na impossibilidade de comparecimento dos candidatos ou de suspensão ou cancelamento das provas por motivo de força maior (como por exemplo: ocorrência de fenômenos naturais, surtos endêmicos, guerras, revoluções ou outros fatos externos independentes da vontade humana) o valor pago a título de inscrição não será devolvido.
5.14.2. Caso ocorra uma das possibilidades descritas nos itens anteriores será publicado no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br, comunicado definindo os procedimentos que serão adotados e as novas datas das provas.
5.15. Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.
5.15.1. 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, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste 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.
5.16. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 20/12/23 após às 14h00**, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.
5.16.1. O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 9 do presente Edital.
5.17. O atendimento ao candidato será feito pelo e-mail concurso@ibam.org.br ou pelos telefones (21) 2142-9715 (WhatsApp)/ 2142-9728/ 2142-9771 nos horários das 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.
5.18. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibam-concursos.org.br** e no link “Área do candidato” digitar as informações solicitadas. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente, em especial o email para fins de recuperação de senha.

6. ISENÇÃO

6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022, observado o que se segue.
6.2. O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Ministério da Cidadania - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, até a data de publicação do edital do Concurso Público **ou** apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção, comprovando ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo.

6.3. O candidato deverá informar, no formulário constante do Anexo IV, 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 estes 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 a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM pelo sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

6.4. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) solicitar isenção **no período de 08 de novembro a 10 de novembro de 2023,** realizando o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, no site **www.ibam-concursos.org.br**, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do Concurso Público **da Câmara Municipal de Maricá – Edital n. 01/2023** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo escolhido e seu respectivo código.

b) gerar e imprimir o Boleto Bancário por isenção solicitada, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no concurso;

c) preencher e assinar o Formulário para Solicitação de Isenção, constante do Anexo IV, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na ***Área Documentação do Concurso*.**

6.5. O candidato deverá entregar os documentos mencionados acima (boleto bancário, formulário para solicitação de isenção e cópias dos documentos solicitados) no seguinte **posto de coleta**: Avenida Nossa Sra. do Amparo, nº 57 - Centro - Maricá - RJ, CEP: 24.900-830, nos horários de 9h00 às 12h00 e 13h00 às 16h00, de quarta a sexta feira **ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. Na parte externa do envelope **na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP** deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

REMETENTE
Nome completo do candidato: .....
Número da inscrição: ..... Cargo: .....
Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO
Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Concurso Público da Câmara Municipal de Maricá/ RJ – Edital nº 01/2023
PEDIDO DE ISENÇÃO
Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

6.5.1. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

6.5.2. O IBAM não se responsabilizará pela documentação, enviada via postal, que for devolvida, não entregue, perdida, roubada ou extraviada.

6.5.3. O CANDIDATO SÓ PODERÁ SOLICITAR ISENÇÃO PARA UM CARGO POR TURNO DE PROVA (MANHÃ E TARDE). Caso o candidato solicite duas ou mais isenções no mesmo turno, será considerada a última inscrição realizada por turno de prova.

6.5.4. Toda documentação apresentada pelo candidato deverá ser entregue em envelope fechado, de acordo com as orientações contidas no item 6.5 deste Edital.

6.5.5. A documentação apresentada é individual, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.

6.5.6. Será permitida a entrega da documentação exigida por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma.

* Esse documento já contempla as modificações realizadas pela Retificação nº01.

O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros.
6.5.7. A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.
6.5.8. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 6.5 não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.
6.5.9. Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.
6.6. A Câmara Municipal de Maricá se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.
6.7. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.8. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
I - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
III - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
6.9. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.
6.10. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
6.11. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.12. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 6.4, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
6.13. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, que consultará os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
6.14. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos *sites* do IBAM e da Câmara Municipal de Maricá, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no **dia 27/11/23**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.
6.15. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via email ou similar.
6.16. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, especificamente nos dias **28 e 29/11/23,** na forma do item 9 deste Edital.
6.17. O candidato que recorrer contra isenção negada deverá obrigatoriamente informar o código de postagem – AR, se o envio da documentação se deu pelos Correios e o protocolo no caso de entrega pessoal.
6.18. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no Formulário de isenção.
6.19. O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Concurso Público previsto neste Edital, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada, até as 21h00 do **dia 18/12/23**.
6.20. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do certame.

7. PROCESSO SELETIVO
7.1. Provas Objetivas para todos os cargos

7.1.1. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.
7.1.2. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).
7.1.3. O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.
7.1.4. O candidato receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
7.1.5. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e no seu cartão de respostas.
7.1.6. Antes de iniciar as provas objetivas, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno das provas objetivas.
7.1.7. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase e respostas).
7.1.8. Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.
7.1.9. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.
7.1.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7.2. Prova Dissertativa para o cargo de Procurador I
7.2.1. A prova dissertativa, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada somente para o cargo de Procurador I, sendo constituída de uma questão dissertativa de conteúdo técnico, que versará sobre um dos componentes constantes do Anexo III deste Edital para o referido cargo.
7.2.2. A prova dissertativa será realizada concomitantemente com a prova objetiva.
7.2.3. A prova dissertativa valerá 20 (vinte) pontos e deverá ter no mínimo 25 linhas e no máximo 30 linhas.
7.2.4. Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos ao cargo de Procurador I que tenham sido aprovados e classificados nas provas objetivas, observada à ordem decrescente de classificação, de acordo com as proporções a seguir:
- listagem de ampla concorrência - classificados até a 20ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim;
- listagem de pessoas com deficiência - classificados até a 2ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim.
- listagem de negros - classificados até a 4ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim.
7.2.5. Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que não atingirem o mínimo de pontos nas provas objetivas e dissertativas.
7.2.6. Não será permitido o uso de quaisquer formas de consulta.
7.2.7. A prova deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela Banca Examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
7.2.8. A dissertação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova.
7.2.9. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da dissertação e a consequente eliminação do candidato no Concurso.
7.2.10. O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.
7.2.11. A identificação das dissertações ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.
7.2.12. Ao final da prova dissertativa, o candidato deverá entregar o caderno e o rascunho ao fiscal de sala.
7.2.13. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.
7.2.14. Serão considerados como critérios de avaliação a apresentação textual, a estrutura textual, o

desenvolvimento do tema e o domínio do conteúdo.
7.2.15. Na prova dissertativa eliminatória e classificatória, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.
7.2.16. Será atribuída nota ZERO ao texto que:
a) não conter o número de inscrição nos locais especificados no caderno de prova;
b) conter o número de inscrição que não corresponda ao do candidato;
c) não responder à proposta formulada pela Banca Examinadora;
d) apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;
e) for escrito a lápis, em parte ou em sua totalidade;
f) estiver em branco;
g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
h) apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;
i) conter menos de 25 ou mais de 30 linhas.
7.2.17. A folha de rascunho será de preenchimento facultativo, feito a caneta e sob nenhuma hipótese será considerado na correção pela Banca Examinadora.
7.2.17.1. O candidato não poderá levar a folha de rascunho ao término da prova dissertativa.
7.2.18. As notas da prova dissertativa e a chave de correção, para os contemplados no item 7.2.4, serão divulgadas no dia **18/03/23**.
7.2.19. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

7.3. Realização das Provas Objetivas e Dissertativas

7.3.1. As provas serão aplicadas na data e horários estabelecidos a seguir:

Cargo: Procurador I
Data: 28 de janeiro de 2024
Abertura do portão: 8h00
Fechamento do portão: 9h00
Início das provas: 9h05
Duração das provas: 4 horas

Cargos: Analista Legislativo I, Contador I, Técnico em Sistemas e Redes e Oficial de Serviços Gerais
Data: 28 de janeiro de 2024
Abertura do portão: 8h00
Fechamento do portão: 9h00
Início das provas: 9h05
Duração das provas: 3 horas

Cargos: Técnico Legislativo I
Data: 28 de janeiro de 2024
Abertura do portão: 14h30
Fechamento do portão: 15h30
Início das provas: 15h35
Duração das provas: 3 horas

7.3.1.1. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas ocorram em horários diferentes (manhã e tarde).
7.3.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e a Câmara de Maricá, reservam-se o direito de remanejar a data, o horário ou local de prova.
7.3.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Câmara (www.marica.rj.leg.br), constará do cartão de confirmação disponível na opção **Área do Candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Câmara e no Mural Oficial de Atos da Câmara Municipal de Maricá.
7.3.2.1. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.

7.3.2.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 7.3.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM pelos canais de atendimento informados no item 5.17 deste Edital.
7.3.2.3. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.
7.3.3. As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de **Maricá e em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.
7.3.3.1. A organizadora do concurso poderá utilizar outras cidades para aplicação das provas.
7.3.3.2. O IBAM e a Câmara de Maricá não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos.
7.3.4. O candidato que chegar após os horários estabelecidos no item 7.3.1 não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.
7.3.5. Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.
7.3.6. Para evitar transtornos e atrasos, orientamos que o candidato verifique com antecedência o local onde realizará sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações e as opções de transporte público consultando horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como as rotas e tempo de deslocamento.
7.3.6.1. O IBAM e a Câmara de Maricá não se responsabilizam por fatores externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do Concurso, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
7.3.7. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.
7.3.7.1. O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.
7.3.8. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte
7.3.8.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.
7.3.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 7.3.8, nem mesmo via digital desses documentos, com exceção da CNH Digital com QR-CODE após validação dos dados pela Coordenação do Local.
7.3.8.3. A organização do concurso não se responsabilizará pelas falhas técnicas dos sistemas e redes que envolvem a validação de documentos digitais apresentados pelo consulente para fins de identificação, sendo certo que os candidatos que não lograrem êxito na apresentação da documentação no momento em que exigido serão automaticamente excluídos do certame.
7.3.8.4. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de nascimento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, Cópias autenticadas de documentos de identidade.
7.3.8.5. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
7.3.8.6. A **não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto**, no dia do concurso público, **impede que o candidato faça a prova**.
7.3.9. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 7.3.8, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
7.3.9.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
7.3.10. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros,

receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.
7.3.10.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
7.3.10.2. Caso o aparelho eletrônico portado pelo candidato emita sinal ou som dentro do local de prova, ainda que o candidato já tenha terminado e entregue a prova, nos corredores, pátios, jardins, este será excluído do concurso.
7.3.10.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos equipamentos eletrônicos, especialmente dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.
7.3.10.4. Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos aparelhos indicados acima**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.
7.3.11. Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.
7.3.12. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.
7.3.13. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.
7.3.14. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à organização do Concurso, durante o período de inscrição - por meio de comunicação formal endereçada ao IBAM, via postal, no endereço previsto no item 1.4.1. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos declarados no pedido de utilização destes durante as provas.
7.3.15. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora do seu início, podendo levar o caderno de provas.
7.3.16. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.
7.3.17. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
7.3.18. A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, equipamentos eletrônicos e/ou documentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
7.3.19. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.
7.3.20. Quando o portão for aberto, os 02 (dois) primeiros candidatos a ingressarem no local de prova deverão atestar o horário de abertura do portão em formulário específico.
7.3.21. A Comissão de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 7 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
7.3.22. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 29 de janeiro de 2023, no Mural Oficial de Atos da Câmara Municipal de Maricá, bem como nos sites do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e da Câmara Municipal de Maricá (www.marica.rj.leg.br).

7.4. Títulos para os cargos de Ensino Superior
7.4.1. Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelos candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior - Analista Legislativo I, Contador I e Técnico em Sistemas e Redes e aos classificados nas proporções dispostas no item 7.2.4, no caso do cargo de Procurador I, que serão adicionados ao total de pontos obtidos nas demais provas.
7.4.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

- **Curso de Especialização em Pós-Graduação** com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;
- **Curso de Mestrado:** reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- **Curso de Doutorado**: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 04 (quatro) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

7.4.1.2. A carga horária dos títulos não é cumulativa.
7.4.1.3. Os títulos exigidos como requisitos para provimento dos cargos não serão considerados para fins de titulação.
7.4.1.4. No caso dos títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado, serão aceitos também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, autenticadas em cartório, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.
7.4.2. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.
7.4.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.
7.4.4. A pontuação máxima na prova de títulos é de até 09 (nove) pontos.
7.4.5. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.
7.4.6. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação e a situação prevista no art. 3º da Lei nº 13.726/2018.
7.4.7. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.
7.4.8. Não serão avaliados os títulos enviados pelos candidatos que não foram aprovados nas provas objetivas, bem como os classificados após as proporções definidas no item 7.2.4 deste Edital, no caso do cargo de Procurador I.
7.4.9. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público.

7.4.10. Apresentação dos Títulos
7.4.10.1. Os candidatos contemplados pelo item 7.4.1 deste Edital deverão enviar seus títulos autenticados, **no período de 28 de fevereiro a 01 de março de 2024**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM,** por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR. Na parte externa do envelope **na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP** deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

REMETENTE
Nome completo do candidato: .....
Número da inscrição: ..... Cargo: .....

* Esse documento já contempla as modificações realizadas pela Retificação nº01.

Endereço completo – CEP

DESTINATÁRIO **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM** **Concurso Público da Câmara Municipal de Maricá/ RJ – Edital nº 01/2023** **TÍTULOS** **Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021**

7.4.10.2. O candidato deverá também preencher, assinar e colocar dentro do envelope o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo V deste Edital, que estará disponível em doc. no site www.ibam-concursos.org.br na Área Documentação do concurso.
7.4.10.3. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.
7.4.10.4. A análise da prova de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
7.4.10.5. O candidato que recorrer da pontuação recebida na prova de títulos deverá obrigatoriamente fornecer o número da Carta com AR ou Sedex com AR recebido pelos Correios.
7.4.10.6. As cópias dos títulos entregues e/ou enviados não serão devolvidas ao candidato.
7.4.10.7. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 7.4.10.1 não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

8. CONTAGEM DE PONTOS

8.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:
a) para o cargo de Procurador I:
O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos na prova objetiva, sendo adicionadas a esse total as notas obtidas na prova dissertativa e de títulos de acordo com as regras definidas nos itens 7.2.4 e 7.4.1, observado o disposto no item 7.4.8.
b) para os cargos de Analista Legislativo I, Contador I e Técnico em Sistemas e Redes:
O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com títulos.
c) para os cargos de Técnico Legislativo I e Oficial de Serviços Gerais:
O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

9. RECURSOS E REVISÕES

9.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.
9.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:
a) seja feito via Internet, pelo site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h00 às 18h00.
b) acessar o site **www.ibam-concursos.org.br**, entrar em **Área do candidato** com número do **CPF e senha**, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem "**Pedido de recurso criado com sucesso**", será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**
c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.
d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção **Área do candidato - RECURSOS**.
e) o IBAM e a Câmara Municipal de Maricá não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.
f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no email cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer

responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.
9.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 9.2.
9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 9 do Edital e seus desdobramentos.
9.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.
9.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.
9.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
a) em desacordo com as especificações contidas no item 9 e seus desdobramentos;
b) fora do prazo estabelecido;
c) fora da fase estabelecida;
d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;
f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;
g) com solicitação referente a outro candidato;
h) com solicitação de vista de recurso de outro candidato;
i) contra terceiros;
j) em coletivo;
k) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou as organizadoras do Concurso - IBAM ou a Câmara Municipal de Maricá.
9.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Câmara (www.marica.rj.leg.br).
9.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

10. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.
10.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:
a) para o cargo de Procurador I.
1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
3º) maior número de pontos na prova de Português;
4º) maior número de pontos na prova de Legislação Municipal;
5º) maior número de pontos na prova Dissertativa;
6º) maior idade.
b) para os cargos de Analista Legislativo I, Contador I e Técnico em Sistemas e Redes.
1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
3º) maior número de pontos na prova de Português;
4º) maior número de pontos na prova de Legislação Municipal;
5º) maior número de pontos na prova de Informática;
6º) maior idade.
c) para o cargo de Técnico Legislativo I.
1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
3º) maior número de pontos na prova de Português;
4º) maior número de pontos na prova de Informática;
5º) maior idade.
d) para o cargo de Oficial de Serviços Gerais.
1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº

10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
3º) maior número de pontos na prova de Português;
4º) maior número de pontos na prova de Matemática;
5º) maior idade.
10.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente dos pontos, em três listas: uma geral, contendo todos os candidatos aprovados e duas especiais, para os candidatos com deficiência e negros.
10.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou negros será elaborada somente a **Lista de Classificação Final Geral**.
10.3.2. O resultado final do Concurso será divulgado nos sites do IBAM e da Câmara Municipal de Maricá: www.ibam-concursos.org.br e www.marica.rj.leg.br, e no Mural Oficial de Atos da Câmara de Maricá e, posteriormente, nos meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público da Câmara.
10.4. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes, junto à Câmara Municipal de Maricá.
10.4.1. Fica garantida a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para cada cargo, durante a validade do concurso.
10.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a classificação divulgada nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.marica.rj.leg.br.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.
11.2. A homologação do Concurso será feita por ato do Presidente da Câmara Municipal de Maricá, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.
11.3. O Concurso terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Presidente da Câmara Municipal de Maricá.
11.4. Todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, por meio de divulgação no Mural de Atos da Câmara de Maricá e de correspondência emitida pela Câmara.
11.4.1. De forma complementar, a convocação será realizada também por meio de Edital de Convocação que será publicado no site da Câmara Municipal de Maricá www.marica.rj.leg.br, no Mural de Atos da Câmara e no Jornal Oficial do Município.
11.4.2. Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentar a documentação exigida, sem dilação de prazo ou a possibilidade de solicitar constar no "final de fila" da lista de candidatos classificados, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.
11.4.2.1. Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:
- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia e original);
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia e original);
- Certidão de nascimento e casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF, dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de residência atualizado (cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- 1 foto 3x4 recente;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);

- Atestado Médico Admissional (original);
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

11.4.2.2. É facultado a Câmara de Maricá exigir dos candidatos, no ato da convocação, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.

11.4.3. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

11.4.4. Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

11.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do concurso público em qualquer de suas fases.

11.6. Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluído do certame o candidato que:

a) faltar a qualquer uma das fases do processo seletivo;

b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;

c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;

e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desatender ao disposto nos subitens 7.2.12, 7.3.9, 7.3.10, 7.3.11, 7.3.14 e 7.3.15;

g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;

h) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;

i) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

11.7. O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Complementar Municipal nº 317, de 28 de novembro de 2019.

11.8. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

11.9. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

11.10. Os membros da Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Maricá não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

11.11. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.marica.rj.leg.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

11.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, e à Câmara Municipal de Maricá, após divulgação do resultado final, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

11.13. A Câmara Municipal de Maricá e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado;

b) Endereço de difícil acesso;

c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) Correspondência recebida por terceiros.

11.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.15. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica.

11.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Maricá, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a sua publicação.

11.17. O presente Edital estará disponível nos sites do IBAM e da Câmara Municipal de Maricá: www.ibam-concursos.org.br e www.marica.rj.leg.br, e posteriormente na Imprensa Oficial do Município de Maricá.

11.18. Posteriormente à publicação prevista no item anterior, será publicado também Extrato do

Edital, contendo as principais informações do concurso, em jornal de circulação regional.
11.19. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita nos sites do IBAM www.ibam-concursos.org.br e da Câmara Municipal de Maricá www.marica.rj.leg.br e no Mural de Atos da Câmara Municipal de Maricá.

Maricá, 01 de novembro de 2023.
Aldair Nunes Elias
Presidente da Câmara

* Esse documento já contempla as modificações realizadas pela Retificação nº01.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO I
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	VAGAS Negros	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO -BASE
	ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
001	Analista Legislativo I	Ensino Superior em Administração	05	04	-	01	40h	3.000,00
002	Contador I	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro.	01	01	-	-	40h	4.307,70
003	Procurador I	Ensino Superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil	01	01	-	-	40h	4.307,70
004	Técnico em Sistemas e Redes	Curso Superior de Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e outros relacionados a TI.	02	02	-	-	40h	3.727,31
	ENSINO MÉDIO COMPLETO							
005	Técnico Legislativo I	Ensino médio	10	07	01	02	40h	3.594,87
	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
006	Oficial de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	03	02	-	01	40h	3.000,00

Descrições sintéticas:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Analista Legislativo I: Atuar, sob supervisão, na gestão administrativa, apoiando processos de licitatórios, gestão de pessoas, gestão financeira, grupos de trabalho, elaboração de projetos, mapeamento de processos, fiscalização e gerenciamento de contratos.

Contador I: Atuar, sob supervisão, nos processos e procedimentos contábeis, financeiros, de controladoria e gestão, prestando orientações e apoio às outras áreas e empregados.

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com deficiência

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO I
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

Procurador I: Atuar e representar em favor da organização, defendendo seus interesses, de acordo com a legislação vigente, atuando judicialmente e extrajudicialmente, assessorando as ações e áreas da organização, prestando orientações para outras áreas e empregados.

Técnico em Sistemas e Redes: Atuar nos processos e procedimentos em Tecnologia da Informação, realizando manutenções e instalações de softwares, hardwares e redes, prestando orientações para outras áreas e empregados.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Técnico Legislativo I: Realizar atividades administrativas de média complexidade, de acordo com área de lotação, prestando apoio, confeccionando documentos, organizando informações e dados, apoiando processos e projetos.

.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Oficial De Serviços Gerais: Realizar atividades administrativas, de acordo com área de lotação, prestando apoio, confeccionando documentos, organizando informações e dados, apoiando processos e projetos.

*** EXERCER AS DEMAIS ATRIBUIÇÕES CONSTANTES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 318, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.**

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com deficiência

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Procurador I	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Legislação Municipal	10	01	10	05
	Questão Dissertativa	01	20	20	10

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Analista Legislativo I, Contador I e Técnico em Sistemas e Redes	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Legislação Municipal	05	01	05	02
	Informática	05	01	05	02

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Técnico Legislativo I	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Informática	10	01	10	05

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Oficial de Serviços Gerais	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Matemática	10	01	10	05

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ/RJ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS

- **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Superior

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

Legislação Municipal para todos os cargos de Nível Superior

1. Competências e autonomia municipal. 2. Princípios. 3. Os Poderes municipais. 4. Legislativo e Executivo. 5. As atribuições da Câmara Municipal. 6. Composição, estrutura e funcionamento. 7. Processo e técnica legislativa. 8. O Poder Executivo e suas atribuições. 9. A organização da Prefeitura. 10. Órgãos da sua estrutura. 11. Políticas municipais. 12. Política urbana. 13. Política do meio ambiente. 14. Política de saúde. 15. Política cultural e educacional. 16. Política de assistência social. 17. Política econômica. 18. Política de direitos humanos. 19. Servidores públicos. 20. Regime jurídico. 21. Direitos e deveres. 22. Provimento dos cargos públicos. 23. Posse e exercício. 24. Processo disciplinar. 25. Normas orçamentárias. 26. O Sistema Tributário Municipal. 27. Normas gerais. 28. Administração tributária municipal. 29. Bens municipais. 30. A prestação de serviços públicos. 31. Prestação direta e indireta. 32. Atos municipais. 33. Processo administrativo. 34. Licitação e contrato. **Legislação atualizada:** Lei Orgânica do Município; Estatuto do servidor (Lei Complementar nº 317/2019); Regime Interno da Câmara Municipal de Maricá.

Informática para os cargos de Analista Legislativo I, Contador I e Técnico em Sistemas e Redes

1. MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint, Access) – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico. Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter. 3. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. 4. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks. Sistemas Operacionais Windows 10/11 BR – conceitos, características, ambiente gráfico, distribuições, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos. 5. Redes de Computadores – conceitos básicos, características, meios de transmissão, conectores, padrões, modelo de referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, aplicações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA LEGISLATIVO I

1. Município segundo a Lei Orgânica: Poderes Municipais: Prefeitura e Câmara. Prefeito Municipal: funções, competências, auxiliares diretos. Funções, responsabilidades, vedações, licenças, crimes e infrações; Câmara Municipal: estrutura, funções e membros. Funções legislativa, fiscalizadora e administrativa. Exame de contas, convocação do Prefeito e de seus auxiliares, controle, julgamento- hipóteses. Processo Legislativo. **2.** Funcionamento da Câmara

segundo seu Regimento Interno. Sede, funções e instalação. Órgãos da Câmara, suas competências e atribuições. Mesa e sua estrutura. Plenário; Comissões e Sessões, finalidades, funcionamento, forma e modificações. Vereadores. Proposições: e sua tramitação. Sessões ordinárias, extraordinárias e solenes. Discussões e deliberações. Elaboração legislativa especial e procedimentos de controle. Regimento interno e ordem regimental. Gestão dos serviços internos da Câmara. **3.** Técnica Legislativa e Atos Normativos: conceitos básicos. Sistemática da Lei. Requisitos essenciais. Normas gerais para a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e demais atos normativos. Conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, Ed 2018. Capítulo VI. **4.** Estatuto dos Servidores Públicos de Maricá - legislação atualizada. Disposições gerais, regime jurídico, provimento, vacância, disponibilidade, aproveitamento, substituição. Direitos e vantagens, licenças, férias, concessões, direito de petição. Regime disciplinar: deveres, proibições. Processo administrativo. **5.** Noções de gestão de arquivos e terminologia arquivística. Procedimentos e rotinas de protocolo, expedição, movimentação e arquivamento. Etapas e características Destinação, Retenção e eliminação de documentos. Instrumentos de avaliação. Arquivos permanentes, intermediários e especiais. Grau de sigilo dos documentos. **6.** Processos: Conceitos básicos sobre tramitação, autuação, movimentação, juntada, desentranhamento, despacho, paginação, acautelamento, encerramento, arquivamento, reativação.

CONTADOR I

1. Administração Financeira e Orçamento: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei Orgânica do Município de Maricá/RJ voltada para a Administração Financeira e Orçamentária. Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Bens Públicos. 2. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Legais e Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. 3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – (MCASP da STN): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP. Contabilidade Geral, Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações até a Lei nº 14.133/21). Lei Federal nº 10.520/2002 (e alterações).

Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Lei 6.404/76 e alterações posteriores. Código Tributário Municipal.

PROCURADOR I

Direito Administrativo 1. Introdução ao Direito Administrativo: origem, objeto, conceito e fontes. 1.1. Princípios gerais da Administração Pública. 2. Regime Jurídico Administrativo. 3. Poderes Administrativos. 4. Organização Administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Estatais. 5. Atos Administrativos: Noções gerais. Elementos e Desvio de Poder. Classificações. Desfazimento. Sanatória. 6. Responsabilidade Civil do Estado. 7. Controle da Administração. 8. Licitação (Lei 14.133/2021). 9. Contratos Administrativos. 10. Serviços Públicos. 11. Terceiro Setor: Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Organizações da Sociedade Civil em regime de mútua cooperação. Serviços Sociais Autônomos. 12. Servidor Público. 13. Improbidade Administrativa. 14. Intervenção do Estado na Propriedade. 15. Bens Públicos. 16. Processo administrativo: noções e princípios constitucionais, direito à informação, certidão e petição. 16.1. Habeas Corpus, Mandado de Segurança Individual e Coletivo, Habeas Data, Mandado de Injunção, Ação Popular e Ação Civil Pública. 16.3. Judicialização de Políticas Públicas. 17. Atuação do Estado no domínio econômico. 18. Lei de Responsabilidade Fiscal. 19. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

Direito Constitucional 1. Classificação das Constituições. 2. Classificação das normas constitucionais quanto ao grau de eficácia e aplicabilidade. 3. Interpretação da Constituição. Princípios de interpretação. 4. Poder Constituinte: conceito, formas de exercício e espécies. 5. Princípios, direitos e garantias fundamentais. 5.1. Habeas Corpus, Mandado de Segurança, Habeas Data, Mandado de Injunção, Ação Popular. 5.2. Direitos Sociais. 5.3. Nacionalidade. 5.4. Direitos políticos. 6. Organização político-administrativa. 6.1. Federação na Constituição de 1988. 6.2. O princípio federativo. 6.3. O princípio da separação dos Poderes. 7. Organização do Estado. Autonomia e soberania. 8. Princípios constitucionais da Administração Pública. 9. Repartição de competências. 10. Princípios aplicáveis à Administração Pública. 10.1. Autonomia municipal: limitações constitucionais. 11. O Poder Legislativo e sua competência. 11.1. O processo legislativo. 12. O Poder Executivo. 12.1. A responsabilidade do Poder Executivo. 13. Os servidores públicos: normas constitucionais. 13.1. Direitos e deveres. 14. Ordem econômica e ordem social. 15. Intervenção do Estado no domínio econômico. 16. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. 17. Modificação da Constituição de 1988: revisão constitucional, emenda à Constitucional. 17.1. Limites ao poder de reformar. Controle judicial de proposta e de emenda à Constituição. 18. Poder Judiciário. 18.1 Funções essenciais à Justiça. 19. Controle de constitucionalidade. 20. Defesa do Estado e das Instituições democráticas: estado de defesa e estado de sítio. 21. Finanças Públicas: normas gerais, orçamentos e princípios constitucionais orçamentários. 21.1 Leis Orçamentárias. 21.2. Processo legislativo das leis orçamentárias. 21.3 Créditos adicionais. 21.4 Limites para despesa com pessoal. 22. Ordem econômica e financeira. 23. Ordem Social. 24. Jurisprudência do STF e STJ.

Direito Tributário Conceito e autonomia do Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Sistema Tributário Constitucional. Tributos: definição e natureza jurídica. Espécies tributárias. Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar, princípios e imunidades, e suas exceções e limitações. Princípios. Tributos Municipais. O Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006). Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares, Código Tributário Municipal e legislação municipal complementar. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: definição e espécies. Elementos da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: conceitos e natureza jurídica. Constituição do crédito tributário. Suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, sigilo bancário, dívida ativa e certidões negativas. Processo Administrativo e Judicial Tributário. Jurisprudência dos tribunais regionais, STF, STJ e TCU.

Direito Civil (Lei 10.406/2002 e alterações posteriores): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro,

Decreto-lei 4.657/1942 alterado pela Lei 12.376/2010); Parte geral: Pessoa natural; Pessoa jurídica; Direitos da personalidade; Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares; Domicílio civil; Bens jurídicos: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, bens divisíveis e indivisíveis, bens simples e compostos, bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Benfeitorias, acessões e pertenças; Frutos e produtos; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova. Prescrição e decadência. Direito das obrigações; Obrigações: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Pagamento, Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal, arras, sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação; Locação de coisas; Empréstimo: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Depósitos voluntário e necessário; Mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: transporte de pessoas e de coisas; Seguro: seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Fiança; Transação; Compromisso; Atos Unilaterais: Promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Locação imobiliária (Lei 8.245/1991). Responsabilidade civil: responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse; Propriedade: descoberta, usucapião: ordinário, extraordinário, especial (Constituição Federal/1988 e Lei 6.969/1981): rural, urbana, por abandono do lar e administrativa (Lei 11.977/2009 e Lei 12.424/2011), pela dissolução da união estável (Lei nº 9.278/1996), coletiva (Lei 10.257/2001), indígena (Lei 6.001/1973), registro do título, acessão, ocupação, achado do tesouro, tradição, especificação, confusão, comissão e adjunção; Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral, voluntário, necessário e edilício; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária: móveis e imóveis (Lei 4.591/1964 e Lei 9.514/1997); Servidões; Usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor; Hipoteca; Anticrese. Direito de Família: Direito pessoal: casamento e relações de parentesco; Direito Patrimonial: regime de bens entre os cônjuges, usufruto e da administração dos bens de filhos menores, alimentos (Lei 5.478/1968, Lei 8.971/1994.e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977); União estável; Tutela e curatela (Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/1990, e Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei 13.146/2015). Direito das sucessões: Sucessão em geral: herança, vocação hereditária, herança jacente e petição de herança; Sucessão legítima; Sucessão testamentária; Inventário e partilha. Jurisprudência STF, STJ e TJRJ.

Direito Processual Civil (Lei 13.105/2015 e alterações posteriores): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Normas fundamentais. Jurisdição e ação, limites da jurisdição nacional, Cooperação internacional; Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: critérios, fixação, modificação da competência e declaração de incompetência, cooperação nacional; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, honorários, multas, gratuidade de justiça e sucessão das partes; Procuradores: Representação processual, sucessão dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio e Intervenção de terceiros; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: contagem e verificação dos prazos e penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Cartas, citações e intimações; Nulidades dos atos processuais; Distribuição e do registro; Valor da causa; Tutela provisória; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: Procedimento sumário (Lei 5.869/1973); Procedimento comum: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação; Resposta do réu: Contestação e reconvenção; Revelia; Providências preliminares e saneamento: não incidência dos efeitos da revelia, fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: extinção do processo, julgamento antecipado do mérito e saneamento e organização do processo; Audiência de instrução e julgamento; Provas em geral e em espécie: produção antecipada da prova, ata notarial, depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental, força probante dos documentos, arguição de falsidade, produção da prova documental, documentos eletrônicos, prova testemunhal, admissibilidade, valor e produção da prova testemunhal, prova pericial e inspeção judicial; Sentença: elementos e efeitos; Coisa julgada; Remessa necessária; julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária: Consignação em pagamento, Depósito; Ação de exigir contas; Procedimentos possessórios; Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial urbana, rural, pela dissolução da união estável e por abandono do lar, administrativo, coletivo e indígena (Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.001/1973, Lei 6.969/1981, Lei nº 9.278/1996, Lei 10.257/2001, Lei 11.977/2009, Lei 12.424/2011); Outras ações para defesa da propriedade e da posse: ação vindicatória, ação reivindicatória, ação de imissão na posse, ação negatória, ação confessória, ação de dano infecto, ação publiciana, ação declaratória e ação de indenização. Procedimentos decorrentes da locações imobiliárias (Lei 8.245/1991); Divisão e da demarcação de terras particulares; Ação de dissolução parcial de sociedade; Inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); Embargos de terceiros; Oposição; Habilitação; Ações de família e procedimentos decorrentes das relações familiares (Constituição Federal/1988, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 5.478/1968, Lei 6.515/1977, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); Monitório; Homologação do penhor legal; Regulação de avaria grossa; Restauração de autos; Notificação e da interpelação; Alienação judicial; Da extinção consensual de união estável e da alteração do regime de bens do matrimônio; Testamentos e dos codicilos; Herança jacente; Bens dos ausentes; Coisas vagas; Interdição; Tutela e curatela (Código Civil. Lei Estatuto da Pessoa com Deficiência); Organização e da fiscalização das fundações; Ratificação dos protestos marítimos e dos processos testemunháveis formados a bordo; Juizados especiais cíveis estaduais, federais e Fazendários (Lei 9.099/1995, Lei 10.259/2001 e Lei 12.153/2009);

Processo coletivo: ação civil pública e ação popular (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009); Busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); Juízo arbitral (Lei 9.307/1996 alterada pela e Lei 13.129/2015); Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução, inadimplemento do devedor e título executivo, responsabilidade patrimonial; Execuções em espécie: Execução para a entrega de coisa certa e incerta; Execução das obrigações de fazer e de não fazer; Execução por quantia certa contra devedor solvente; Penhora: objeto, documentação, registro, depósito, lugar, modificações, modalidades, avaliação, expropriação de bens, adjudicação, alienação e satisfação do crédito; Execução contra a fazenda pública; Execução de alimentos; Embargos do devedor, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Exceção ou objeção de pré-executividade; Suspensão e da extinção do processo de execução; Execução fiscal. Processo nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Ordem dos processos nos tribunais e processos de competência originária dos tribunais; Incidentes de assunção de competência e de arguição de inconstitucionalidade; Conflito de competência; Homologação de decisão estrangeira e da concessão do exequatur à carta rogatória; Ação rescisória; Incidente de resolução de demandas repetitivas; Reclamação; Teoria geral dos recursos; Recursos em espécie; Ações autônomas de impugnação e sucedâneos recursais: Ação anulatória; Embargos de terceiro; Mandado de segurança. Jurisprudência STF, STJ e TJRJ.

TÉCNICO EM SISTEMAS E REDES

1. Microinformática, Organização e Arquitetura de Computadores: Conceitos, características, modalidades de processamento, sistemas de numeração. Hardware: conceitos, características, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída de dados, memórias, dispositivos de armazenamento, dispositivos ópticos, impressoras, mídias, barramentos, conectores, equipamentos. Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Componentes e arquiteturas de processadores. Ambientes de Alta Disponibilidade. RAID. Storage DAS X NAS X SAN. Computação em Nuvem X Computação em Grid. **2. Software e Sistemas Operacionais.** Conceitos. Características. Software básico X software integrado X software aplicativo X software livre. Gerenciamento de processos. Gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação e memória virtual. Gerenciamento de dispositivos de entrada e saída de dados. Instalação, configuração, manutenção e otimização de servidores. Virtualização de sistemas. Ambientes Windows 10/11 BR X Linux: conceitos e características, ambientes gráficos, distribuições Linux, pastas e diretórios, teclas de função, ícones, atalhos de teclado, comandos, uso dos recursos. Pacote MSOffice 2016/2019/2021 BR (Word, Excel, Powerpoint, Access) X Suíte LibreOffice 7.0 ou superior (Writer, Calc, Impress, Base): conceitos, características, teclas de função, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Google Docs: conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. **3. Redes de Computadores e Web.** Fundamentos. Características. Comunicação de dados. Tecnologias Ethernet X Fast Ethernet X Gigabit Ethernet Metro Ethernet X ATM X Wireless X Wi-fi. Topologias. Meios de transmissão. Modelo de Referência OSI/ISO. Padrões. Equipamentos. Protocolos. Arquitetura TCP/IP. Máscara de Rede. CIDR. NAT. Equipamentos. Arquitetura Cliente-Servidor. Ambientes Microsoft e Ubuntu/Linux. Sistemas distribuídos. Segurança de Equipamentos, de Sistemas, de Redes e na Internet. Segurança física e lógica. Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Controle de acesso. Autenticação, autorização. Auditoria. Backup. Firewall e proxies. Criptografia. VPN. Certificação Digital: PKI/ICP, Classificação de Informações. Normas ISO. Normas ABNT. Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP e Fundamentos de IPSec. Internet X Intranet X Extranet: conceitos, características, browsers, e-mail, WebMail, uso dos recursos. **4. Projeto, Análise e Desenvolvimento de Sistemas.** Conceitos básicos. Engenharia de Software. Ciclo de Vida. Viabilidade, Requisitos, Especificação, Implementação e Manutenção. Metodologias. Orientação a Objetos. UML. Ferramentas e Diagramas. Testes. Interface Homem-Máquina. Análise de Negócios. Análise de Riscos. Interface Homem-Máquina. Ergonomia. **5. Bancos de Dados.** Fundamentos, características, MER X DER, modelos, componentes e

funcionalidades. SQL. MySQL X SQL Server X Oracle X PostgreSQL. **6. Algoritmos e Linguagens de Programação.** Conceitos. Estruturas de controle. Pseudocódigo X Fluxograma. Procedimentos e Funções. Passagem de parâmetros. Operadores. Tabelas-Verdade. HTML X HTML5 X XML, CSS X CSS3, Java, Javascript, PHP, Plataforma .Net. Computação Gráfica. Conceitos, formatos, Construção de sites. Conhecimentos básicos sobre CorelDraw, InDesign, Photoshop e editores de HTML. **7. Gestão e Tecnologia da Informação.** Conceitos. Sistema da Informação. Data Warehouse X Data Mining. Business Intelligence (BI). Gerência de Projetos. Gestão de TI. ERP. Governança em TI. PMI/PMBok, Cobit, ITIL.

- **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para o cargo de Técnico Legislativo I

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

Informática para o cargo de Técnico Legislativo I

1. MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint, Access) – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico. Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter. 3. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. 4. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks. Sistemas Operacionais Windows 10/11 BR – conceitos, características, ambiente gráfico, distribuições, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos. 5. Redes de Computadores – conceitos básicos, características, meios de transmissão, conectores, padrões, modelo de referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, aplicações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO LEGISLATIVO I

1. Lei Orgânica Municipal: Fundamentos da organização municipal; Competências comuns e privativas. Poderes Legislativo e Executivo; Processo Legislativo. Responsabilização dos agentes públicos - Vereadores, Presidente da Câmara e Prefeito. Administração Municipal.
2. Funcionamento da Câmara Municipal, conforme seu Regimento interno: Disposições preliminares. Órgãos, suas competências e atribuições. Comissões e Sessões, finalidades, modalidades e características. Vereadores. Proposições: espécies, regime de tramitação. Iniciativa: conceito e espécies. Debates e deliberações. Elaboração legislativa especial. Promulgação de Leis e Resoluções. Prefeito e Vice-Prefeito. Polícia interna. Títulos honoríficos.
3. Técnica Legislativa e Atos Normativos: conceitos básicos. Sistemática da Lei. Requisitos essenciais. Normas gerais para a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e demais atos normativos. Conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, Ed 2018. Capítulo VI.

4. Funções de protocolo e gerenciamento de documentos e processos: Conhecimentos básicos sobre 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.
5. Documentação e Arquivo: Funções arquivísticas e seus atributos. Tipos de arquivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Terminologia arquivística.

- **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para o cargo de Oficial de Serviços Gerais

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

Matemática para o cargo Oficial de Serviços Gerais

1. Números e Operações: O sistema de numeração decimal. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números reais. Números primos. Múltiplos e divisores de um número natural. Regras de divisibilidade. Razão e proporção. Divisão direta e inversamente proporcional. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. Operações com polinômios. Fatoração e Produtos Notáveis. Equações e sistemas do 1º e 2º graus. **2. Grandezas e Medidas:** Sistema de medidas de comprimento, área, capacidade, volume, tempo e massa. Sistema monetário Brasileiro. Cálculo de áreas e perímetros. **3. Espaço e Forma:** Relações lineares e angulares nos polígonos regulares. Relações métricas no triângulo retângulo. **4. Tratamento da Informação:** Princípio multiplicativo. Interpretação de tabelas. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

1. Segurança do Trabalho. Equipamentos de segurança - EPI (Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções básicas de uso. 2. Prevenção contra incêndio e pânico. Noções básicas: Equipamentos de combate a incêndio; Tipos e utilização de extintores. 3. Conservação do ambiente de trabalho. 4. Copa e cozinha: manuseio de alimentos e preparo de pequenas refeições, limpeza e guarda de mantimentos e utensílios. 5. Higiene, Limpeza: Princípios Básicos. Condutas e Aspectos gerais de higiene e limpeza; Lavagem das mãos. Necessidade de higienização e limpeza, além de tarefas de abertura e fechamento de janelas e portas, acionamento e desligamento de pontos de iluminação, maquinas aparelhos elétricos nas unidades da Câmara Municipal; Categorias de higienização; Higienização de superfícies; Tipos de higienização e limpeza; Técnica dos dois baldes; Operações de Limpeza; Higienização de utensílios; Higiene pessoal e do ambiente. Limpeza, guarda, controle e reposição de materiais e utensílios utilizados. 6. Meio Ambiente. Preservação, Separação e descarte de lixo e materiais, Reciclagem de Materiais. 7.Outros assuntos – Prática do dia a dia.