



MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU – RJ
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2023



O Prefeito de Casimiro de Abreu, 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 **Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Nutricionista e Psicólogo**, 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 Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu - 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 Prefeitura de Casimiro de Abreu/RJ - 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. O laudo médico deverá ser enviado, **durante o período de inscrição previsto para 18/12/23 a 25/01/24**, pelo site www.ibam-concursos.org.br através da **Área do Candidato com CPF e senha**. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento e escolher as opções LAUDO MÉDICO/ Escolher arquivo e Enviar**.

1.4.2. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.

1.4.3. Os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

1.4.4. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional 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.

1.4.5. O candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

1.4.6. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

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 no item 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 maioria 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.

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 Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

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 Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu é o disposto a seguir:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital 01/2023	14/12/23
Período de inscrição pela Internet	18/12 a 25/01/24
Data limite para pagamento do boleto bancário	26/01/24
Data para verificar se a inscrição foi deferida	29/01/24
Prazo para solicitação de isenção	18/12 a 20/12/23
Divulgação da concessão dos pedidos de isenção	15/01/24
Recursos contra pedidos de isenção negados	16 e 17/01/24
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	23/01/24
Aplicação das provas objetivas para todos os cargos	25/02/24
Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	26/02/24
Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	27 e 28/02/24
Publicação do resultado parcial (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	13/03/24
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	13/03/24
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	14 e 15/03/24
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	20/03/24
Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas de acordo com as proporções definidas no item 6.3.1 (Ensino Superior)	14 a 16/03/24
Divulgação do resultado da prova de títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior	27/03/24
Recursos contra os resultados das provas de títulos	28 e 29/03/24
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas de títulos	03/04/24
Divulgação do resultado final do Concurso Público 01/2023	04/04/24

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 - formulários para solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição.

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.

2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da convocação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente;

2.9. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.8, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, 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 disposto na Lei Municipal nº 953, de 03 de outubro de 2005, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

3.1.1. Na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (zero vírgula cinco) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

3.2. A participação de pessoas com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal 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 especificada nos itens 3.1 e 3.2 deste Edital, 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 previsto para 18/12/23 a 25/01/24**, 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 apresentar o laudo médico de acordo com o estabelecido no item 1.4 e seus subitens.

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

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. 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.

3.5.6. 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 Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu ou Clínica Médica definida/credenciada pela Prefeitura, no ato da convocação, conforme item 3.7.

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 Prefeitura 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 Médica 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 Prefeitura de Casimiro de Abreu, em até 2 (dois) dias subsequentes à divulgação do resultado.

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 3.12, 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 todas as exigências dispostas no item 1.4 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. INSCRIÇÃO NO CONCURSO

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **18/12/23 a 25/01/24**, pela Internet, no site **www.ibam-concursos.org.br**.

4.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela abaixo:

CARGO	VALOR
Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo.	R\$ 90,00 – noventa reais.
Auxiliar Administrativo.	R\$ 70,00 – setenta reais.

4.2. O candidato deverá consultar o [site www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 18/12/23 e 23h59 do dia 25/01/24.**

4.3. 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**.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **preferencialmente no Banco Itaú** ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU PIX.**

4.4.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

4.4.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

4.4.3. 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.

4.4.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos.

4.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até às 21h00 do dia 26/01/24**, caso contrário não será considerado.

4.5.1. **Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 26/01/24.**

4.5.2. 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.

4.5.3. O IBAM e a Prefeitura 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 impreterivelmente até o dia 26/01/24.**

4.6. O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

4.7. 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**.

4.7.1. **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.

4.7.2. 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 6.2.1 deste Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

4.8. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

4.9. **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.**

4.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do [site www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

4.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu 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.

4.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.13. Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.

4.14. 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 de inscrições que não foram homologadas.

4.14.1. 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.

4.14.2. 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.

4.15. Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

4.15.1. 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.

4.16. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 29/01/24 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.

4.16.1. O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 8 do presente Edital.

4.17. 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.

4.18. 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.

5. ISENÇÃO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.2.1. O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato de inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente 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.

5.3. Para as inscrições amparadas pelos itens anteriores, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **no período de 18 a 20 de dezembro de 2023**, pelo site www.ibam-concursos.org.br, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público da Prefeitura de Casimiro de Abreu/RJ - 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 digitados no Formulário.

b) gerar e salvar em pdf o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no Concurso Público;

c) preencher, assinar e salvar em pdf 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**.

d) após realizar os procedimentos descritos nas letras a, b e c deste item, o candidato deverá solicitar isenção **no período de 18 a 20 de dezembro de 2023 - no horário de 8h às 18h**, acessando o site www.ibam-concursos.org.br, através da **Área do Candidato** com número do **CPF e senha**. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento**, clicar no botão **Escolher arquivo** para selecionar os arquivos que serão anexados ao pedido de isenção (boleto bancário, Anexo IV e cópias dos documentos solicitados) e pressionar a opção **Enviar**.

e) os arquivos encaminhados ficam listados na tela **Documentos enviados**. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.

f) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 20 de dezembro de 2023**.

g) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.

h) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

i) o IBAM e a Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional 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.

j) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

5.3.1. 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.

5.3.2. A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.

5.4. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu se reservam o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

5.5. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o candidato excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.5.1. 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 Público, 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 do provimento para o cargo;

III - declaração de nulidade do ato de provimento, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

5.7. Não serão aceitos, após o prazo de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.8. O não cumprimento de uma das etapas fixadas neste item, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do candidato no processo de isenção.

5.9. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 5.3, 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.

5.10. A análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor das inscrições e o seu deferimento ou não são de competência do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, que consultará os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.11. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado com a isenção do pagamento do valor da inscrição será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **15/01/24**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

5.12. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias subsequentes à divulgação da referida decisão, especificamente nos dias **16 e 17/01/24**, na forma do item 8 deste Edital.

5.13. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no formulário de inscrição.

5.14. 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 26/01/24**.

5.15. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do Concurso Público.

6. PROCESSO SELETIVO

6.1. Provas Objetivas para todos os cargos

6.1.1. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

6.1.2. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).

6.1.3. O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

6.1.4. O candidato receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

6.1.5. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e no seu cartão de respostas.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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).

6.1.8. 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.

6.1.9. O conteúdo das questões variará de acordo com o nível de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.

6.1.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.2. Realização das Provas Objetivas

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

Cargos: Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo
Data: 25 de fevereiro de 2024
Abertura do portão: 8h00
Fechamento do portão: 9h00

Início das provas: 9h10
Duração das provas: 3 horas

Cargo: Auxiliar Administrativo
Data: 25 de fevereiro de 2024
Abertura do portão: 14h00
Fechamento do portão: 15h00
Início das provas: 15h10
Duração das provas: 3 horas

6.2.1.1. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas ocorram em horários diferentes (manhã e tarde).

6.2.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados para o Concurso ser realizado no Município de Casimiro de Abreu, o IBAM e a Prefeitura de Casimiro de Abreu reservam-se o direito de remanejar a data, o horário ou local de prova.

6.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.casimirodeabreu.rj.gov.br), constará do cartão de confirmação disponível na opção **Área do Candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista dos endereços e locais de prova nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

6.2.2.1. 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.

6.2.2.2. 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 6.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM pelos canais de atendimento informados no item 4.17 deste Edital.

6.2.2.3. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.

6.2.3. As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de **Casimiro de Abreu e em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.

6.2.3.1. A organizadora do concurso poderá utilizar outras cidades para aplicação das provas.

6.2.3.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

6.2.4. O candidato que chegar após os horários estabelecidos no item 6.2.1 não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.2.5. Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

6.2.5.1. 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.

6.2.5.2. O IBAM e a Prefeitura de Casimiro de Abreu 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.

6.2.6. 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.

6.2.6.1. 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.

6.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRESS, CRP, CRN e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

6.2.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

6.2.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.2.7, nem mesmo via digital desses documentos, com exceção da CNH Digital com QR-CODE após validação dos dados pela Coordenação do Local.

6.2.7.3. A organização do concurso não se responsabilizará pelas falhas técnicas dos sistemas e redes que envolvem a validação de documentos digitais apresentados pelo candidato para fins de

identificação, sendo certo que aqueles que não lograrem êxito na apresentação da documentação, no momento em que for exigido, serão automaticamente excluídos do certame.

6.2.7.4. 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.

6.2.7.5. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, principalmente quanto a foto e assinatura.

6.2.7.6. A **não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto**, no dia do concurso público, **impede que o candidato faça a prova**.

6.2.8. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 6.2.7, 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 antes da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.2.8.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.2.9. 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 no local de prova**, acarretando o recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

6.2.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.2.9.2. 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.

6.2.9.3. 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.

6.2.9.4. Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos aparelhos indicados acima**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

6.2.10. Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

6.2.11. 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.

6.2.12. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

6.2.13. 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 – conforme disposto 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.

6.2.14. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora do seu início, podendo levar o caderno de provas.

6.2.15. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

6.2.16. 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.

6.2.17. A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos e/ou documentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.2.18. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

6.2.19. 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.

6.2.20. A Comissão de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 6 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

6.2.21. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 26 de fevereiro de 2024, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, bem como nos sites do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu (www.casimiroabreu.rj.gov.br) e no informativo oficial do Município.

6.3. Títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino superior

6.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelos candidatos que tenham sido aprovados e classificados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior de acordo com as regras a seguir:

1- Ampla Concorrência

- Assistente Social e Psicólogo - classificados até 05 vezes o número de vagas de ampla concorrência mais os empatados na última nota considerada para este fim.
- Nutricionista - classificados até 20 vezes o número de vagas de ampla concorrência mais os empatados na última nota considerada para este fim;

2- Candidatos com deficiência

- Assistente Social e Psicólogo - classificados até a 3ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim.
- Nutricionista - classificados até a 1ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

6.3.1.1. 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;
- 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: 02 (dois) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- 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: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- Experiência profissional no exercício de atividade autônoma e (ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na especialidade a que concorre, comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público ou contrato de trabalho, acompanhados de declaração que comprove a experiência solicitada, constando a qualificação da instituição e assinatura por quem de direito: 0,5 (meio) ponto por ano completo trabalhado, até o máximo de 02 (dois) pontos.

* Será desprezado o restante do tempo de serviço quando inferior a um ano.

** Não será aceito para fins de experiência profissional: monitoria, estágio e voluntariado.

6.3.1.2. A carga horária dos títulos não é cumulativa.

6.3.1.3. Os títulos exigidos como requisitos para provimento dos cargos não serão considerados para fins de titulação.

6.3.1.4. 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas, dentro das proporções definidas no item 6.3.1.

6.3.4. A pontuação máxima na prova de títulos é de até 09 (nove) pontos.

6.3.5. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

6.3.6. 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 Federal nº 13.726/2018.

6.3.7. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

6.3.8. 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 6.3.1 deste Edital.

6.3.9. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Concurso Público.

6.4. Apresentação dos Títulos

6.4.1. Os candidatos contemplados pelo item 6.3.1 deste Edital deverão **enviar seus títulos autenticados**, no período de **14 a 16 de março de 2024 - no horário de 8h às 18h**, pelo site www.ibam-concursos.org.br.

6.4.2. Para envio da documentação o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, através da **Área do candidato** com número do **CPF e senha**. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento** e escolher o arquivo que deseja anexar (TÍTULOS / Pós-graduação; TÍTULOS / Mestrado; TÍTULOS / Doutorado e/ou TÍTULOS / Experiência) e pressionar a opção **Enviar**.

b) os arquivos encaminhados ficam listados na tela **Documentos enviados**. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.

c) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das 18h do dia 16 de março de 2024.

d) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.

e) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

f) o IBAM e a Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional 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.

g) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

6.4.3. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

7. CONTAGEM DE PONTOS

7.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

a) para os cargos de Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo:

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, para os aprovados dentro das proporções definidas no item 6.3.1 deste Edital.

b) para o cargo de Auxiliar Administrativo:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos na prova objetiva.

8. RECURSOS E REVISÕES

8.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

8.2. 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, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário das 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 preenchido um formulário virtual por cada 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 que fundamenta o pedido de revisão.

d) quando o recurso for julgado pelos profissionais da Banca Examinadora, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção **Área do candidato - RECURSOS**.

e) o IBAM e a Prefeitura de Casimiro de Abreu não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional 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.

8.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 8.2.

8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 8 do Edital e seus desdobramentos.

8.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.

8.6. 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, gerando pontos somente para os candidatos que marcaram a alternativa correta.

8.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 8 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 Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

8.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.casimirodeabreu.rj.gov.br).

8.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 6

do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

9.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação nas provas objetivas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Ensino Superior

1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

2º) maior número de pontos na prova de Português;

3º) maior número de pontos na prova de Legislação do SUS e SUAS;

4º) maior número de pontos na prova de Legislação Municipal;

5º) maior idade.

b) para o cargo de Auxiliar Administrativo

1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

2º) maior número de pontos na prova de Português;

3º) maior número de pontos na prova de Noções de Informática;

4º) maior idade.

9.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente dos pontos, em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

9.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a **Lista de Classificação Final Geral**.

9.3.2. O resultado final do Concurso será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura de Casimiro de Abreu: www.ibam-concursos.org.br e www.casimirodeabreu.rj.gov.br, e posteriormente no Diário Oficial do Município.

9.4. 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 Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

9.4.1. Fica garantida a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para cada cargo, durante a validade do concurso.

9.5. 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.casimirodeabreu.rj.gov.br.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos nas provas.

10.2. A homologação do Concurso será feita por ato do Prefeito Municipal de Casimiro de Abreu, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

10.3. 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 Prefeito de Casimiro de Abreu.

10.4. 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 publicação no Jornal Oficial do Município e de correspondência emitida pela Prefeitura.

10.4.1. De forma complementar, a convocação será realizada também por meio de Edital que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu www.casimirodeabreu.rj.gov.br e no Jornal Oficial do Município.

10.4.2. 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.

10.4.2.1. 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 ou 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);
- 2 fotos 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.

10.4.2.2. É facultado a Prefeitura de Casimiro de Abreu exigir dos candidatos, no ato da convocação, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.

10.4.3. 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.

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

10.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

10.6. 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 Concurso;
- 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 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.14, 6.2.15 e 6.2.16;
- 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.

10.7. O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 365, de 13 de dezembro de 1996 e atualizações.

10.7.1. Os aprovados no Concurso Público também serão submetidos às regras dispostas na legislação de pessoal do Município de Casimiro de Abreu/RJ que estiver vigorando a época da posse.

10.8. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, das leis que dispõem sobre o Estatuto dos Servidores e os Planos de Cargos e Carreiras, e da Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu.

10.9. 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.

10.10. Os membros da Comissão de Concurso Público do Município de Casimiro de Abreu não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

10.11. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.casimiroabreu.rj.gov.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, bem como aquelas que ocorrerem após a homologação dos resultados.

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

10.13. A Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu 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 informado pelo candidato;

d) Correspondência recebida por terceiros.

10.14. 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.

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

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

10.18. O presente Edital estará disponível nos sites do IBAM www.ibam-concursos.org.br e da Prefeitura www.casimiroabreu.rj.gov.br, e posteriormente na Imprensa Oficial do Município de Casimiro de Abreu.

10.18.1. Posteriormente à publicação prevista no item anterior, será publicado também Extrato do Edital, contendo as principais informações do concurso, em jornal de circulação regional.

10.19. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita nos sites do IBAM www.ibam-concursos.org.br e da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu www.casimiroabreu.rj.gov.br e no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

Casimiro de Abreu, 14 de dezembro de 2023.

Ramon Dias Gidalte
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
Ensino Superior Completo							
001	Assistente Social	Curso Superior de Serviço Social e registro no respectivo Conselho Profissional.	09	09	-	20h	R\$ 1.787,85
002	Nutricionista	Curso Superior de Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional.	01	01	-	20h	R\$ 1.787,85
003	Psicólogo	Curso Superior de Psicologia e registro no respectivo Conselho Profissional.	10	09	01	20h	R\$ 1.787,85
Ensino Médio Completo							
004	Auxiliar Administrativo	Certificado de conclusão de 2º grau.	25	24	01	40h	R\$ 1.320,00

Descrições sintéticas:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Assistente Social: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanha educativa no campo da Saúde Pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em fase de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizados referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nos postos de saúde; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógico na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executar outras tarefas afim.

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

Nutricionista: Organizar, controlar e determinar programas de alimentação com base no valor nutritivo dos alimentos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; Elaborar mapa dietético dos doentes, estabelecendo tipos de dieta e horários de alimentação; Efetuar os registros das despesas, estimando o custo médio da alimentação; Orientar o trabalho do pessoal auxiliar.

Psicólogo: Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho, como recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, organizando e aplicando testes e provas; Acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal, efetuando entrevistas com aqueles que apresentem problemas de ordem psicológica; Desenvolver dinâmicas de grupo que visem adaptação ou readaptação dos servidores com problemas de comportamento; Desenvolver atividades visando orientar professores quanto a problemas comportamentais e de aprendizagem dos alunos.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Auxiliar Administrativo: Auxiliar na elaboração de programas e pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Auxiliar na preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração; Preparar a publicação de documentos; Promover a guarda de documentos e a sua remessa ao arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Executar outras tarefas afins.

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU - 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
Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Legislação do SUS e SUAS	06	01	06	03
	Legislação Municipal	04	01	04	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
Auxiliar Administrativo.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Noções de Informática	10	01	10	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



➤ **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino 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 do SUS e SUAS para todos os cargos de Ensino Superior

Sistemas de saúde. A Saúde Pública no Brasil. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS). Fundamentos do SUS. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Modelos de atenção à saúde. Constituição brasileira (art. 196 a 200). Redes de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Vigilância em Saúde. Promoção à saúde. Controle social da saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde. Política nacional de humanização. Sistemas de informação em saúde. Doenças de notificação compulsória.

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único da Assistência Social (SUAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Norma Operacional Básica (NOB/RH/SUAS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009).

Legislação Municipal para todos os cargos de Ensino Superior

Competências e autonomia municipal. Princípios. Os Poderes municipais. Legislativo e Executivo. As atribuições da Câmara Municipal. Composição, estrutura e funcionamento. Processo e técnica legislativa. O Poder Executivo e suas atribuições. A organização da Prefeitura. Órgãos da sua estrutura. Políticas municipais. Política urbana. Política do meio ambiente. Política de saúde. Política cultural e educacional. Política de assistência social. Política econômica. Política de direitos humanos. Servidores públicos. Regime jurídico. Normas gerais. Direitos e deveres. Provimento dos cargos públicos. Posse e exercício. Processo disciplinar. Normas orçamentárias. O Sistema Tributário Municipal. Normas gerais. Administração tributária municipal. Bens municipais. A prestação de serviços públicos. Prestação direta e indireta. Atos municipais. Processo administrativo. Licitação e contrato. Legislação atualizada: Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Servidores e Regime Jurídico; Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal; Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal; Código Tributário Municipal. Legislação urbanística municipal e toda a legislação relacionada com o programa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Social

1. O Serviço Social como trabalho e profissão no atual contexto histórico. 2. Trajetória histórica da profissão no Brasil. 3. Serviço Social na Contemporaneidade. 4. A Questão Social e Serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



Social. 5. Serviço Social e Políticas Sociais. 6. Serviço Social e Movimentos Sociais. 7. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. 8. Processo de Trabalho em Serviço Social. 9. O Projeto Ético-Político do Serviço Social. 10. Código de Ética Profissional do/a Assistente Social. 11. Lei Federal N.º 8.662/1993 que dispõe sobre a profissão do Assistente Social. 12. Interdisciplinaridade. 13. Política de Assistência Social: Lei n.º. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. 13. Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - Lei n.º 12.435/2011. 14. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2012 e Resolução CNAS 33/2012. NOBRH/SUAS/2006. 15. Resolução CNAS n.º. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. 16. Lei n.º. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. 17. Lei n.º. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. 18. Cadastro Único - Decreto n.º 11.016/22. 19. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. 20. Estatuto do Idoso - Lei 10.741/03.

Nutricionista

1. Nutrição e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis. 2. Avaliação e aconselhamento nutricional em crianças e adolescentes. 3. Fisiopatologia e prevenção das hipovitaminoses. 4. Obesidade e síndrome metabólica. 5. Necessidades e recomendações de energia e nutrientes para crianças e adolescentes. 6. Alimentação equilibrada na promoção da saúde. 7. Técnica dietética, elaboração de cardápios, roteiro de elaboração indicadora de rendimentos, porcionamento de alimentos, técnicas de preparo e conservação de alimentos. 8. Fundamentos da Legislação de Alimentos Segundo o Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. 9. Doenças Veiculadas por Alimentos: prevenção e epidemiologia. 10. Registro de Produtos. 11. Rotulagem de Alimentos. 12. Conceitos Básicos de Higiene e Requisitos de Higiene na Indústria de Alimentos. 13. Boas Práticas de Fabricação. Limpeza e Sanitização de Alimentos. Controle de Infestações. 14. Responsabilidade Técnica. 15. Segurança Ocupacional. 16. Nutrição Esportiva. 17. Alimentos funcionais e micronutrientes.

Psicólogo

1. Psicologia e Educação. 2. Psicologia Organizacional. 3. Psicologia da saúde. 4. Psicologia e assistência social. 5. Psicologia dos grupos. 6. Saúde mental e atenção psicossocial. 7. Psicoterapia: conceitos e modelos. 8. Avaliação Psicológica. 9. Psicopatologia e Síndromes. 10. Elaboração de Documentos na prática do Psicólogo. 11. Ética Profissional.

➤ ENSINO MÉDIO COMPLETO

Português para o cargo de Auxiliar Administrativo

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.

Noções de Informática para o cargo de Auxiliar Administrativo

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



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

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Conhecimentos sobre Administração e organização. 1.1. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle: conceitos, características, forma de desenvolvimento nos níveis estratégico, tático e operacional. 1.2. Ambiente nas organizações: mudança, inovação e cultura organizacional; motivação e liderança. 1.3. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades; critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos. 1.4. Controle e suas etapas.
2. Administração Municipal de Casimiro de Abreu segundo sua Lei Orgânica. 2.1. Configuração e atributos: autonomia, competências próprias do Município. 2.2. Princípios da administração municipal. Publicidade dos atos. 2.3. Poder Legislativo: competências, composição e organização da Câmara Municipal, funcionamento e atribuições. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis. 2.4. Poder Executivo. Prefeito: Competências privativas. Posse e vacância do cargo, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Secretários Municipais. 2.5. Controle contábil e financeiro. Controle interno e externo. 2.6. Orçamento e leis orçamentárias. 2.7. Participação popular.
3. 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. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. Terminologia arquivística.
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. Gestão patrimonial. Bens públicos: conceitos, definição e classificação dos bens públicos quanto à destinação; natureza, critério contábil, estado de conservação. Bens patrimoniais. Formas de incorporação. Tombamento. Inventário físico e suas modalidades; inventário rotativo. Avaliação e Reavaliação. Depreciação. Movimentação de bens patrimoniais e documentação pertinente. Desincorporação (modalidades) e baixa.
6. Gestão de materiais e estoques: Conceitos, finalidade, atribuições. Procedimentos de recebimento, aceite, registro. Guarda e movimentação de materiais. Normatização e padronização de materiais, identificação, classificação e codificação. Métodos de controle de estoques e previsão de compras. Instalações, equipamentos e códigos de segurança das áreas de armazenamento.
7. Qualidade e atendimento. Histórico da qualidade na Administração Pública brasileira. Noções, princípios e dimensões da qualidade. Princípios e ações para o bom atendimento; ruídos e barreiras na comunicação. Atendimento telefônico e presencial: atitudes indispensáveis no atendimento telefônico; princípios de atendimento presencial; atendimento e tratamento.