

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação em vigor e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, bem como as Leis Municipais nº 4074/2011, nº 4593/2016 e nº 4.600/2016, torna público a realização de Concurso Público, destinado ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Nova Iguaçu /RJ, em conformidade com as disposições regulamentares contidas neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado sob a responsabilidade da Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle – FUNRIO, endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e com sede na Rua Professor Gabizo nº 262, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ e acompanhado e fiscalizado pela Câmara Municipal de Nova Iguaçu /RJ que efetuará a convocação e posse conforme sua necessidade.
- 1.2 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos de acordo com os níveis de escolaridade, requisitos, carga horária semanal, vencimento, quantitativo de vagas e valor da taxa de inscrição especificados no Anexo I.
- 1.3 O Concurso Público visa o provimento dos cargos vagos conforme o número de vagas definido neste Edital (**Anexo I**), podendo ser ampliado durante o prazo de validade do Concurso Público, a critério da Câmara Municipal de Nova Iguaçu /RJ.
- 1.4 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:
  - ANEXO I – CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTO, VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO**
  - ANEXO II – QUADRO DE PROVAS**
  - ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**
  - ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
  - ANEXO V - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**
  - ANEXO VI – FORMULÁRIO DE RECURSO**
  - ANEXO VII – CRONOGRAMA**
  - ANEXO VIII – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**
- 1.5 **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, na página do Concurso Público**, endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), todas as etapas do Concurso, cumprir os prazos fixados no Cronograma (**Anexo VII**) e as publicações disponibilizadas.
- 1.6. **Não será enviada nenhuma correspondência aos candidatos pelo Correio (EBCT), por SMS ou por e-mail.**
- 1.7 Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de **que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.**
- 1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

**2. DOS CARGOS PÚBLICOS**

- 2.1. As atribuições específicas dos cargos públicos, oferecidas no presente certame estão definidas no **Anexo III**.
- 2.2. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecidas integrarão o Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Nova Iguaçu/RJ e serão regidos pelo estabelecido no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais. Os candidatos aprovados em todas as fases serão convocados e empossados no cargo sob o Regime Estatutário, observando neste exercício de 2016, o disposto na legislação eleitoral, mas especificamente na Resolução/TSE nº 23.450 e suas alterações, que fixa o Calendário Eleitoral/2016.

- 2.3 O ingresso do candidato aprovado em qualquer dos cargos de que trata este Edital, dar-se-á no respectivo nível de remuneração inicial. O seu enquadramento funcional será regido pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos vigente à época ou o que vier a substituí-lo.

### 3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

- 3.1. O candidato aprovado e classificado, dentro do número de vagas previsto no Anexo I, ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será convocado para posse no cargo público que concorreu, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo público:
- 3.1.1. ter sido aprovado no presente Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e suas retificações;
  - 3.1.2. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
  - 3.1.3. estar quite com as obrigações eleitorais;
  - 3.1.4. estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
  - 3.1.5. possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo, em conformidade com disposto no Anexo I.
  - 3.1.6. ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela Câmara Municipal de Nova Iguaçu, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários.
  - 3.1.7. possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, quando da nomeação;
  - 3.1.8. estar em gozo dos direitos políticos;
  - 3.1.9. não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - 3.1.10. estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso.
- 3.2 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.
- 3.3 Em razão da Lei Complementar nº152/2015 que dispõe sobre a aposentadoria compulsória aos 75 (setenta e cinco) anos, a idade limite para a posse do candidato será de 70 (setenta) anos, considerando que, para a aposentadoria, o servidor deverá ter no mínimo 5 (cinco) anos na carreira e 10(dez) no serviço público.

### 4. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.1. Das vagas destinadas a cada um dos cargos previstas no **Anexo I, 5% (cinco por cento)** serão reservadas às pessoas com deficiência, na forma do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, desde que a deficiência não seja incompatível com o exercício do cargo público pretendido.
- 4.1.1 No caso do cálculo de 5% (cinco por cento) das vagas resultar em número fracionado, igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior.
- 4.2 Para efeito deste concurso **“pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”** e que se enquadrem nas categorias relacionadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 4.3 **Ressalvadas** as disposições especiais contidas neste Edital o candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas que regem este Concurso.
- 4.4 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD);
  - b) entregar cópia simples do CPF e original ou cópia autenticada em cartório do Laudo Médico emitido nos últimos 12 meses e expedido por médico especialista na área da deficiência apresentada, contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao

código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

- 4.5 O candidato deverá entregar pessoalmente ou por terceiros, os documentos listados no subitem 4.4, no período definido no **Anexo VII – Cronograma**, no Posto de Atendimento localizado na **Câmara Municipal de Nova Iguaçu, Rua Prefeito João Luiz do Nascimento nº 38, Anexo, Centro, Nova Iguaçu, RJ**, no horário das 9h às 17h, em envelope lacrado, contendo na parte externa e frontal os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU – EDITAL 01 / 2016**  
**REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**  
**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**  
**CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ**

- 4.6 A entrega da cópia simples do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FUNRIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 4.7 A cópia do CPF e o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 4.8 O candidato que se declarou Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do item 7 deste Edital, atendimento especial, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Artigo 40 parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações. (Anexo V)
- 4.9 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) na data fixada no Cronograma – Anexo VII.
- 4.10 A inobservância do disposto nos subitens 4.4 e 4.5 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.
- 4.11 O candidato que não for considerado deficiente passará a disputar, somente, as vagas de ampla concorrência.
- 4.12 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências de seu ato.
- 4.13 O acesso do candidato com deficiência aos locais de prova e sua eventual aprovação não implicam no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente ao cargo, que será determinada por meio de Inspeção Médica Oficial.
- 4.14 O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do Concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.
- 4.15 Os candidatos que se declararem deficientes, se habilitados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a rigorosa ordem de classificação.
- 4.16 O candidato que se declarar deficiente, se aprovado e classificado, quando convocado para posse, será submetido à Inspeção Médica Oficial da Câmara Municipal de Nova de Iguaçu, devendo estar munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau/ nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
- 4.16.1 A Inspeção Médica Oficial terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo que pretende ocupar.
- 4.16.2 Havendo parecer da Inspeção Médica Oficial contrário à condição de deficiência, o candidato perderá a prerrogativa prevista no subitem 4.1 deste Edital, permanecendo na classificação geral para a qual foi aprovado.
- 4.16.3 Se a deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

- 4.18. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de Pessoas com Deficiência (PcD) aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo público de opção.

## 5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

- 5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público pretendido. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área/especialidade. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**
- 5.2 **Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), solicitada no período entre 9 horas do dia 17 de maio de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 15 de junho 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.**
- 5.2.1 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.2.2 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a FUNRIO disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, situado na Câmara Municipal de Nova Iguaçu, à Rua Prefeito João Luiz do Nascimento nº 38, Anexo, Centro, Nova Iguaçu, RJ, iniciando às 9h do dia 17 de maio de 2016 até às 17h do dia 15 de junho de 2016, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados.
- 5.2.2.1 **Não poderá ser realizada a impressão do Edital e dos Anexos no Posto de Atendimento.**
- 5.3 A FUNRIO e a Câmara Municipal de Nova de Iguaçu não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.4 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição *on-line*.
- 5.4.1 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos em cada um destes.
- 5.5 **O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado IMPRETERIVELMENTE até o dia 16 de junho de 2016 (Último dia do pagamento da Taxa de Inscrição).**
- 5.6 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.7 Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do Concurso Público.
- 5.8 O simples pagamento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária.
- 5.9 Não será aceito depósito em conta corrente, pagamento em espécie, transferência eletrônica, cheque ou agendamento de pagamento.
- 5.10 Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica da FUNRIO, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, ou seja, se o mesmo foi creditado corretamente. O prazo previsto pelas instituições bancárias é de 05 (cinco) dias úteis após a data do pagamento. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para [camara.novaiquacu@gmail.com](mailto:camara.novaiquacu@gmail.com), informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexar cópia do comprovante de pagamento.
- 5.11 Uma vez efetuada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da opção de cargo público escolhido.
- 5.12 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 5.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outro cargo ou concurso.
- 5.14 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNRIO do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

- 5.15 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame ou por conveniência da Câmara Municipal de Nova Iguaçu.
- 5.16 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.
- 5.17 O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato.

## 6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 6.2. O candidato que desejar requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá preencher o requerimento, disponível no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) – Anexo IV - e entregar **impreterivelmente** no posto de inscrição situado na **Câmara Municipal de Nova Iguaçu, à Rua Prefeito João Luiz do Nascimento nº 38, Anexo, Centro, Nova Iguaçu, RJ** nos dias 17, 18 e 19 de maio de 2016 de 9h às 17h, contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
  - 6.2.1 **O formulário para Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição estará disponível no site da FUNRIO até às 23h59min do dia 18 de maio de 2016. No dia 19 de maio de 2016 o mesmo estará disponível apenas no Posto de Inscrição.**
  - 6.2.1 Não serão aceitos, após a entrega do Requerimento, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 6.3 A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/MDS, através do SISTAC e constantes do banco de dados da Prefeitura de Nova Iguaçu.
- 6.4 O candidato só poderá realizar um único pedido de isenção de taxa de inscrição para um determinado CPF/Cargo. Caso o candidato realize mais de um pedido de isenção os anteriores serão bloqueados sendo analisado apenas o último pedido de isenção entregue, ficando sem efeito todos os demais pedidos de isenção realizados anteriormente.
- 6.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, artigo 10, parágrafo único.
- 6.6 A simples entrega do Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, que estará sujeita à análise, consulta ao banco de dados e deferimento por parte da FUNRIO.
- 6.7 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 6.8 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia 30/05 de maio de 2016, no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).
- 6.9 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 6.10 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo fixado no Anexo VII – Cronograma, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).
- 6.11 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recursos será divulgada no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), conforme Anexo VII – Cronograma.
- 6.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção homologado, poderá acessar no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), a área específica do candidato para impressão do boleto, até o último dia de inscrição no Concurso e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **IMPRETERIVELMENTE** até o último dia para pagamento da Taxa de Inscrição, conforme **Anexo VII – Cronograma**.
- 6.13 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição por fax ou correio eletrônico.

- 6.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecidos no subitem **6.12** estará automaticamente excluído do Concurso Público

## 7. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas – Anexo V – explicitando os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso, anexar cópia autenticada do laudo médico e entregar de 9 h às 17 h, no Posto de Inscrição situado na **Câmara Municipal de Nova Iguaçu, à Rua Prefeito João Luiz do Nascimento nº 38, Anexo, Centro, Nova Iguaçu, RJ, IMPRETERIVELMENTE até o dia 21 de junho de 2016**, em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA DE IGUAÇU – EDITAL 01 / 2016**  
**REFERÊNCIA: DOCUMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL**  
**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**  
**CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ**

- 7.2 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá entregar pessoalmente ou por terceiro cópia simples do CPF e do documento de identidade, bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico emitido nos últimos **60 (sessenta) dias** constando número do CRM e data, sob pena de não ser aceito.
- 7.2.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau/nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado e, ainda, obrigatoriamente, datado, carimbado com nome e número do registro profissional e justificativa expressa para o atendimento especial solicitado, bem como o detalhamento preciso do tipo de atendimento especial que será necessário.
- 7.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova só terá sua solicitação deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida em laudo médico entregue pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde.
- 7.3.1 Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida uma hora a mais para os candidatos nesta situação.
- 7.4 **A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.**
- 7.5 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data estabelecida no Cronograma do Concurso, o candidato deverá enviar cópia digitalizada do Requerimento de Condições Especiais (Anexo V), laudo médico que justifique o pedido, CPF e identidade do candidato para o correio eletrônico [camara.novaiquacu@gmail.com](mailto:camara.novaiquacu@gmail.com).
- 7.5.1 No caso citado no subitem **7.5**, o candidato deverá se identificar ao Coordenador de Local no dia e horário marcado para realização das provas, munido de laudo médico.
- 7.5.2 O fornecimento do laudo médico ou do parecer (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Câmara Municipal de Nova de Iguaçu/RJ e a FUNRIO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a entrega do laudo à FUNRIO.
- 7.6 O laudo médico ou o parecer (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 7.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais – Anexo V e entregar no Posto de Inscrição juntamente com uma cópia da certidão de nascimento da criança, **IMPRETERIVELMENTE até o dia 21 de junho de 2016**, na forma estabelecida no subitem 7.1 deste Edital.

- 7.7.1 No dia das provas a candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança, e será o responsável pela sua guarda.
- 7.7.2 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.7.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.7.4 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.7.5 No dia de realização da Prova o acompanhante deverá se apresentar ao Coordenador de Local, munido da Carteira de Identidade.
- 7.8 Será divulgada no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) a relação de candidatos que tiverem deferidos e indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, na data explicitada no Anexo VII – Cronograma.
- 7.9 O candidato cujo pedido de condições especiais for indeferido poderá interpor recurso mediante requerimento dirigido à FUNRIO – Anexo V - disponível no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e no Posto de Inscrição.
  - 7.9.1 O formulário citado no item acima deverá ser entregue no Posto de Inscrição na data fixada no Anexo VII - Cronograma.

## 8. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)

- 8.1 A partir das 14h do dia 19 de julho de 2016 o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), onde constará o dia, horário e local de realização das provas que integram a 1ª etapa do Concurso.
  - 8.1.1 O candidato deverá conferir seus dados. Havendo inexatidão de algum dado cadastral, o candidato deverá acessar na página do concurso [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) o link específico do serviço de “Alterar Dados Cadastrais”.
- 8.2 No caso do candidato ter realizado a sua inscrição no Posto de Inscrição situado na **Câmara Municipal de Nova Iguaçu, à Rua Prefeito João Luiz do Nascimento nº 38, Anexo, Centro, Nova Iguaçu, RJ**, o mesmo deverá comparecer ao mesmo local, no período de 19 de julho de 2016 a 22 de julho de 2016, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de 9h às 17h, para impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição e conferência imediata dos dados.
  - 8.2.1 Havendo inexatidão de algum dado cadastral o candidato deverá preencher o formulário disponível no Posto de Inscrição no período de 19 a 22 de julho de 2016 de 9h às 17h e entregá-lo ao funcionário da FUNRIO responsável pelo Posto.
- 8.3 **O candidato, não poderá alterar os seguintes dados: cargo para a qual concorre, seu nome, seu CPF, nome da mãe e sua data de nascimento.**
- 8.4 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato as consequências advindas da não verificação do Cartão de Confirmação de Inscrição, bem como da não solicitação da correção na forma estabelecida neste Edital.
- 8.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

## 9. DA ESTRUTURA DO CONCURSO PÚBLICO

- 10.1. O Concurso Público será composto de:
  - 1ª etapa: a) **Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório**, para os candidatos a todos os cargos.
    - b) **Prova Discursiva (PD) de caráter eliminatório e classificatório**, para os candidatos ao cargo de Procurador.
  - 2ª etapa: **Prova Prática (PP), de caráter eliminatório e classificatório**, para os candidatos aos cargos de **Garçom e de Telefonista**.
  - 3ª etapa: **Prova de Títulos (PT), de caráter classificatório**, para os candidatos aos cargos de **Nível Superior**.

## 11. DAS PROVAS DA 1ª ETAPA PARA TODOS OS CARGOS (PO)

- 11.1 **As Provas da 1ª Etapa, para todos os cargos, serão realizadas no dia 31 de julho de 2016 em local e horário a ser divulgado conforme estabelecido no item 8.**

- 11.2 A duração das Provas da 1ª Etapa será de 5 (cinco) horas.
- 11.3 A estrutura das Provas da 1ª Etapa está descrita no Anexo II, respeitados os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo VIII, para cada um dos cargos.
- 11.4 Das Provas Objetivas para todos os cargos:**
- 11.4.1 A Prova Objetiva para todos os cargos será do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas de “a” a “d”, das quais apenas uma é correta.
- 11.4.2 A Prova Objetiva será composta de questões conforme Anexo II.
- 11.4.3 O valor de cada questão da Prova Objetiva está explicitado no Anexo II.
- 11.4.4 Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.
- 11.4.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 11.4.6 O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na Capa do Caderno de Questões e no Cartão-Resposta.
- 11.4.7 Respostas a lápis não serão corrigidas e será atribuída NOTA ZERO.
- 11.4.8 Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.
- 11.4.9 Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 11.4.10 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta.
- 11.4.11 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, constantes no Cartão-Resposta em especial seu nome, seu número de inscrição, cargo que optou e o número de seu documento de identidade.
- 11.4.12 O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado no Cartão-Resposta.
- 11.4.13 O candidato deverá assinalar no espaço definido no Cartão-Resposta o modelo da prova que recebeu. Caso esta marcação não seja feita, a correção do cartão ficará inviabilizada, recebendo neste caso nota ZERO na Prova Objetiva.**
- 11.4.14 No caso de prova realizada com o auxílio de um fiscal Ledor, além de auxiliar na leitura da prova, o ledor também transcreverá as respostas para o Cartão-Resposta do candidato, além de realizar a mesma marcação prevista no subitem anterior, sempre sob a supervisão de outro fiscal, ambos devidamente treinados. Ao final da prova, será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas.
- 11.4.15 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar ao aplicador de prova o Cartão-Resposta devidamente assinado e o Caderno de Questões.
- 11.5 Da Prova Discursiva para os candidatos ao Cargo de Procurador**
- 11.5.1 A prova **discursiva**, versando sobre os conteúdos indicados para a prova objetiva conforme discriminado no Anexo VIII, consistirá na elaboração de uma peça jurídica sobre institutos jurídicos, com valor máximo de 30 (trinta) pontos.
- 11.5.2 Da Correção das provas Discursivas:
- 11.5.2.1 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos classificados até 10 (dez) vezes o número total de vagas do cargo, a partir da ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva, respeitados os empatados na última colocação.**
- 11.5.2.2 A Prova Discursiva será avaliada por dois avaliadores, sendo atribuída nota de 0 (zero) a 30 (trinta), de forma individual e sigilosa, ou seja, de tal modo que um avaliador não tenha conhecimento da nota atribuída pelo outro.**
- 11.5.2.3 A nota final da Prova Discursiva será a média aritmética das notas dos dois avaliadores, sendo considerado aprovado o candidato que, respeitados todos os critérios estabelecidos no item 11.5.2, obtiver Nota Final igual ou superior a 06 (seis) pontos.**
- 11.5.3 Constará da avaliação da Prova Discursiva: o domínio técnico do conteúdo aplicado, a precisão da linguagem jurídica, a correção gramatical e a adequação vocabular



- considerados os mecanismos básicos de constituição do vernáculo e os procedimentos de coesão e argumentação.
- 11.5.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva, serão consideradas as normas ortográficas promulgadas pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.
- 11.5.6 Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
- 11.5.7 A Prova Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por funcionário designado pela FUNRIO devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 11.5.8 As folhas de textos definitivos serão os únicos documentos válidos para a correção das provas discursivas. As folhas para rascunho constantes do caderno de questões são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.
- 11.5.9 O candidato que não tiver a sua Prova Discursiva corrigida de acordo com o critério estabelecido no subitem **11.5.2.1** será **eliminado** do Concurso.
- 11.5.10 A Folha de Resposta Definitiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra, **assinatura, traços, desenhos ou rabiscos, etc** que a identifique, sob pena de anulação da respectiva prova.
- 11.5.11 **Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que:**  
**a) for escrita a lápis, em parte ou na totalidade;**  
**b) estiver em branco;**  
**c) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;**  
**d) fugir ao tema proposto.**
- 11.5.12 Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo na prova discursiva.
- 11.6 O candidato deverá comparecer aos locais de prova definidos com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário marcado para início das provas, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem **11.8**, de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE e do boleto comprovando o pagamento** da taxa de inscrição.
- 11.7 No tempo reservado às provas, está incluído o destinado à coleta de impressão digital, caso ocorra, e a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta, bem como a transcrição da prova discursiva no caso dos candidatos ao cargo de Procurador.
- 11.8 **SERÃO CONSIDERADOS** documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral de Polícia, Forças Armadas e Polícia Militar, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteira de Trabalho (CTPS), bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.
- 11.9 **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, a Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Certidão de Casamento, o Título Eleitoral, a Carteira de Estudante e o Certificado de Alistamento ou Reservista.
- 11.10 O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 11.11 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem **11.8**.
- 11.12 Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas. No dia de realização da prova, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio, fornecido pela FUNRIO.

- 11.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta bem como a folha para transcrição da prova discursiva no caso dos candidatos ao cargo de Procurador, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.
- 11.14 Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, bem como o uso de borrachas, lápis, lapiseiras (de nenhum tipo e/ou modelo), corretivos, régua, compasso etc, nem fazer qualquer espécie de consulta, nem usar qualquer tipo de calculadora, inclusive as eletrônicas (ou similares).
- 11.15 Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:
- 11.15.1 NÃO SERÁ PERMITIDO nos locais de prova, candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone CELULAR, walkman, fones de ouvido, MP3 player, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablets, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, caneta filmadora, pager etc, bem como RELÓGIO de qualquer espécie. Desse modo antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, sob pena de ser eliminado do concurso.**
- a) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
- 11.15.2 Caso o candidato não cumpra as determinações constantes no item anterior mais especificamente no caso do telefone celular, e o mesmo emita qualquer sinal durante a prova, o candidato será eliminado do Concurso.
- 11.15.3 **NÃO SERÁ PERMITIDO**, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: livros, anotações, impressos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou outros materiais similares.
- 11.15.4 **SOMENTE SERÁ PERMITIDO** o uso de caneta de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.
- 11.16 A FUNRIO não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, bem como por perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados. O local de realização das provas não disporá de guarda-volumes.
- 11.17 A FUNRIO recomenda que os candidatos não levem no dia de realização das provas nenhum dos objetos citados no item **11.15**, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.
- 11.18 A FUNRIO se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem **11.15**, não comunicar ao candidato, no local de prova, a sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado a FUNRIO que, em momento oportuno poderá promover a eliminação do candidato do certame, assegurando ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se, através do e-mail [camara.novaiquacu@gmail.com](mailto:camara.novaiquacu@gmail.com).
- 11.19 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, A FUNRIO tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala e de coordenação.
- 11.20 SOMENTE DECORRIDOS 90 (NOVENTA) MINUTOS DO INÍCIO DA PROVA, O CANDIDATO PODERÁ RETIRAR-SE, DEFINITIVAMENTE DA SALA E DO PRÉDIO, MESMO QUE TENHA DESISTIDO DO CONCURSO.**
- 11.21 Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente após a entrega do Cartão-Resposta e das folhas de textos definitivos das provas discursivas no caso dos candidatos ao cargo de Procurador e terem seus nomes registrados em ata e nela aposicionadas suas respectivas assinaturas.

- 11.22 **Não haverá segunda chamada para a realização das provas, nem tampouco as provas serão aplicadas fora dos locais e horários determinados pela FUNRIO.**
- 11.23 No dia da realização das provas, na possibilidade do nome do candidato não constar nas listagens oficiais, a FUNRIO realizará a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário comprovando o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no Edital.
- 11.23.1 A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNRIO, na fase da correção da prova objetiva, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
- 11.23.2 Constatada a improcedência da inscrição, essa será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.
- 11.24 **O candidato NÃO poderá levar seu Caderno de Questões (Prova) das Provas da 1ª Etapa.**
- 11.25 Será disponibilizado, no dia seguinte ao da aplicação das Provas da 1ª Etapa, **após às 14 horas**, no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) os exemplares digitalizados de todas as provas de todos os cargos.
- 11.26 **O candidato NÃO PODERÁ ANOTAR SEUS ASSINALAMENTOS (copiar suas respostas), sob pena de ser eliminado do Concurso.**
- 11.27 **Será excluído do Concurso Público o candidato que:**
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - b) apresentar-se em local diferente daquele constante no Cartão de Confirmação de Inscrição;
  - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) não apresentar documento de identificação original e oficial que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 90 (noventa) minutos do seu início;
  - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, no dia da aplicação das provas.
  - h) ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Resposta, a Folha de Resposta Definitiva da Prova Discursiva no caso dos candidatos ao cargo de Procurador, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - j) não devolver integralmente o material recebido;
  - k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos ou máquina calculadora ou similar;
  - l) estiver portando e/ou fazendo uso de qualquer dos itens listados no subitem 11.15;
  - m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 11.28 A **FUNRIO** divulgará a partir do dia **18 de agosto de 2016**, a imagem do Cartão-Resposta dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto daqueles eliminados em função das normas previstas neste Edital.
- 11.28.1 O Cartão-Resposta poderá ser impresso, sendo, entretanto, acessado somente pelo candidato mediante sua senha.
- 11.29 O candidato que insistir em retirar-se da sala, descumprindo as normas estabelecidas neste Edital, deverá assinar o Termo de Desistência do Concurso e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelo fiscal e pelo Coordenador do Local.
- 11.30 Qualquer observação feita por um candidato deverá ser lavrada em Ata, com o registro do nome e número de inscrição do mesmo.

## 12. DA PROVA PRÁTICA (PP) PARA OS CARGOS DE GARÇOM E DE TELEFONISTA

- 12.1 A Prova Prática (PP) visa avaliar a aptidão do candidato, habilidade e conhecimentos técnicos necessários ao exercício das atividades inerentes aos cargos de Garçom e de Telefonista.
- 12.2 A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e valerá, no **máximo 50 (cinquenta) pontos**, em conformidade com os critérios fixados no Anexo II deste Edital.

- 12.3 Para a **Prova Prática** serão convocados, em Edital específico, os candidatos que estejam concorrendo aos cargos de **GARÇOM e de TELEFONISTA** e sejam aprovados na Prova Objetiva.
- 12.3.1 **A CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA SERÁ FEITA EM ORDEM DECRESCENTE DA NOTA FINAL DA PROVA OBJETIVA, RESPEITADA A PROPORÇÃO DE ATÉ 10 (DEZ) VEZES O NÚMERO DE VAGAS DEFINIDO NO ANEXO I.**
- 12.3.2 **EM CASO DE EMPATE COM O ÚLTIMO CLASSIFICADO, SERÃO CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA TODOS OS CANDIDATOS EMPATADOS NA ÚLTIMA NOTA, RESPEITADA A OPÇÃO DO CARGO.**
- 12.4 A convocação para a Prova Prática será feita exclusivamente por meio de Edital específico divulgado na página da FUNRIO, [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e no Posto de Atendimento, na data fixada no Anexo VII – Cronograma do Concurso.
- 12.4.1 A FUNRIO não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocando para a Prova Prática.
- 12.5 **O CANDIDATO SÓ SERÁ APROVADO NA ETAPA DE PROVA PRÁTICA SE OBTIVER NO MÍNIMO 25 (VINTE E CINCO) PONTOS. CASO OBTENHA MENOS DE 25 PONTOS, O CANDIDATO SERÁ REPROVADO E CONSEQUENTEMENTE ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO.**
- 12.6 A Prova Prática (PP) terá até 15 (quinze) minutos de duração, sendo realizada em data, horário e local a ser divulgado quando da convocação.
- 12.7 O candidato que não comparecer no dia e horário definidos, comparecer em dia diferente do seu agendamento ou comparecer em local diferente daquele definido e divulgado no Edital de Convocação será considerado faltoso e desta forma será eliminado do Concurso Público.
- 12.8 O candidato deverá chegar ao local de realização da Prova Prática com pelo menos 30 minutos de antecedência do horário definido no Edital de Convocação, portando documento oficial de identidade conforme definido no item 11.8.
- 12.8.1 Os documentos deverão estar em perfeito estado, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato, caso contrário não poderá realizar a Prova Prática, sendo eliminado do Concurso Público.
- 12.9 **EM NENHUMA HIPÓTESE HAVERÁ SEGUNDA CHAMADA DA PROVA PRÁTICA**, seja qual for o motivo alegado. Neste caso, o candidato será considerado faltoso e em consequência eliminado do Concurso Público.
- 12.10 As Provas Práticas serão filmadas para registro, avaliação e eventual consulta. O candidato que se recusar a permitir a filmagem/ gravação de seu teste prático será considerado eliminado do Concurso.
- 12.11 O candidato que deixar de realizar qualquer um dos testes que compõem sua Prova Prática ou abandonar o local dos testes será considerado desistente e em consequência eliminado do Concurso.
- 12.12 Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização da Prova Prática, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Prova Prática.
- 12.13 Na Prova Prática após assinar a Lista de Presença no local determinado, o candidato deverá aguardar seu encaminhamento para o local de realização da prova.
- 12.14 Na Prova Prática aplicar-se-ão, no que couber, os procedimentos de identificação, comportamento e segurança, estabelecidos neste Edital.
- 12.15 A nota final obtida por cada candidato na Prova Prática será registrada pelos avaliadores no formulário de Avaliação da Prova Prática.
- 12.16 O resultado final da Prova Prática será divulgado a partir das 14h, no endereço eletrônico da FUNRIO e no Posto de Atendimento, conforme o Anexo VII – Cronograma.
- 13. DA PROVA DE TÍTULOS (PT) PARA OS CANDIDATOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – Procurador/ Administrador/ Analista de Sistemas/ Analista Legislativo/ Comunicador Social/ Contador**

- 13.1 A Prova de Títulos terá **caráter classificatório** com **valoração máxima** de **50** (cinquenta) pontos, em conformidade com os critérios e valores determinados neste Edital.
- 13.1.1 Serão convocados para a Prova de Títulos os candidatos aprovados nas provas da 1ª Etapa respeitada a proporção de até **10 (dez) vezes** o número de vagas por cargo conforme Anexo I e a rigorosa ordem de classificação do resultado das provas da 1ª Etapa.

<b>Cargo</b>	<b>Número de Candidatos convocados para Prova de Títulos</b>
Procurador	20
Administrador	20
Analista de Sistemas	20
Analista Legislativo	20
Comunicador Social	20
Contador	10

- 13.1.2 Em caso de empate com o último classificado, serão convocados para a Prova de Títulos todos os candidatos que obtiverem esta mesma nota, ou seja os candidatos empatados na última nota, considerando cada cargo.
- 13.2 A convocação para a Prova de Títulos será feita exclusivamente por meio de Edital específico divulgado na página da **FUNRIO** [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e no **Posto de Atendimento, na data fixada no Anexo VII – Cronograma do Concurso.**
- 13.2.1 A FUNRIO não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocando para a Prova de Títulos.
- 13.2.2 Somente serão pontuados os títulos que estiverem relacionados nos quadros constantes dos itens 13.18 e 13.19 e forem correlatos com o cargo pretendido.
- 13.2.3 No caso da apresentação de mais um título somente será computado, para fins de pontuação, o de maior valor. Ou seja, os títulos relacionados nas alíneas “A”, “B”, “C” e “D” dos itens **13.18** e **13.19** não terão contagem cumulativa.
- 13.3 O candidato convocado para a Prova de Títulos ou seu representante legal deverá entregar seus títulos conforme data fixada no Anexo VII – Cronograma - de 9h às 17h no Posto de Atendimento situado na **Câmara Municipal de Nova Iguaçu, à Rua Prefeito João Luiz do Nascimento nº 38, Anexo, Centro, Nova Iguaçu, RJ.**
- 13.4 Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes termos:

<p><b>CONCURSO PÚBLICO</b>  <b>CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU – EDITAL 01 / 2016</b>  <b>REFERÊNCIA: DOCUMENTAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS</b>  <b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO</b>  <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b>  <b>CARGO PARA O QUAL CONCORRERÁ</b></p>
--

- 13.5 Para efeito de pontuação, só serão considerados cópias autenticadas em cartório ou documentos gerados por via eletrônica que estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação.
- 13.6 O candidato que não entregar os documentos para a Prova de Títulos, no prazo estabelecido no subitem **13.3** deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.
- 13.7 Os documentos entregues para a Prova de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 13.3 deste Edital não serão analisados.
- 13.8 Não serão pontuados os documentos relacionados aos pré-requisitos para o exercício do cargo.
- 13.9 Os candidatos que não forem convocados para a Prova de Títulos, mesmo que aprovados na Prova Objetiva não serão aproveitados, sendo eliminados do Concurso Público.
- 13.10 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.
- 13.11 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/ declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de

créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

13.12 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Lato Sensu*, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7º da Resolução CNE/CES no 01/07, de 08 de junho de 2007.

13.12.1 Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) informando que o curso atende às exigências da referida Resolução, anexando, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

13.13 Não será considerado como curso de pós-graduação *Lato Sensu* o curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha apresentado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

13.14 Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

13.15 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

13.16 Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nos quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

13.17 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

13.18 **Critérios para a pontuação de títulos para os candidatos ao cargo de Procurador**

Alínea	Título	Nº Máximo de títulos	Pontuação por título	Pontuação máxima por título
A	Curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> " em nível de Doutorado, na área jurídica (concluído).	01	50	50
B	Curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> " em nível de Mestrado, na área jurídica (concluído).	01	40	40
C	Curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> " em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360h, na área jurídica. (Concluído)	02	15	30
D	Curso de Aperfeiçoamento/ Capacitação na área jurídica com carga horária mínima de 180h. (Concluído)	02	10	20
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>50</b>	

13.19 **Critérios para a pontuação de títulos para os candidatos aos cargos de Nível Superior – Administrador/ Analista de Sistemas/ Analista Legislativo/ Comunicador Social/ Contador**

Alínea	Título	Nº Máximo de títulos	Pontuação por título	Pontuação máxima por título
A	Curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> " em nível de Doutorado, na área do cargo ao qual concorre e/ou na área de formação (concluído).	01	50	50
B	Curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> " em nível de Mestrado, na área do cargo ao qual concorre e/ou na área de formação (concluído).	01	40	40
C	Curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> " em nível de Especialização, na área do cargo ao qual concorre e/ou na área de formação, com carga horária mínima de 360 h. (Concluído)	02	15	30
D	Curso de Aperfeiçoamento/ Capacitação na área do cargo ao qual concorre e/ou na área de formação com carga horária mínima de 180h. (Concluído)	02	10	20
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>50</b>	

FUNRIO

E-mail: [camara.novaiquacu@gmail.com](mailto:camara.novaiquacu@gmail.com)

Tel: (021) 3178-1185 – 9h às 17h

#### 14. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

14.1 A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NPO** é a nota da Prova Objetiva, **NPP** é a nota da Prova Prática e **NPT** é a nota da Avaliação de Títulos da seguinte forma:

a) Para os candidatos ao cargo de Procurador

$$\text{NF (Nota Final)} = \text{NPO (Nota da Prova Objetiva)} + \text{NPD (Nota da Prova Discursiva)} + \text{NAT (Nota da Prova de Títulos)}$$

b) Para os candidatos aos cargos de Nível Superior - Administrador/ Analista de Sistemas/ Analista Legislativo/ Comunicador Social/ Contador

$$\text{NF (Nota Final)} = \text{NPO (Nota da Prova Objetiva)} + \text{NAT (Nota da Prova de Títulos)}$$

c) Para os candidatos aos cargos de Nível Médio, cargos de Nível Fundamental (exceto para os cargos de Garçom e de Telefonista) e cargos de Nível Fundamental Incompleto

$$\text{NF (Nota Final)} = \text{NPO (Nota da Prova Objetiva)}$$

d) Para os candidatos aos cargos de Garçom e de Telefonista

$$\text{NF (Nota Final)} = \text{NPO (Nota da Prova Objetiva)} + \text{NPP (Nota da Prova Prática)}$$

14.2 Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo II** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da Nota Final (NF), conforme o Cargo Público.

14.3 Em caso de igualdade de pontos na classificação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na situação em que **nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos**, completos até o último dia de inscrição, desempate se fará da seguinte forma:

14.3.1 Para os candidatos ao cargo de Procurador

- a) maior Nota na Prova Discursiva (PD);
- b) maior nota no conteúdo Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na Prova de Títulos;
- d) maior nota no conteúdo Língua Portuguesa;
- e) maior idade.

14.3.2 Para os candidatos aos cargos de Nível Superior - Administrador/ Analista de Sistemas/ Analista Legislativo/ Comunicador Social/ Contador

- a) maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
- b) maior nota na Prova de Títulos (PT);
- c) maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
- d) maior nota no conteúdo Regimento Interno da CMNI;
- e) maior idade.

14.3.3 Para os candidatos aos cargos de Nível Médio

- a) maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
- b) maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
- c) maior nota no conteúdo Regimento Interno da CMNI;
- d) maior nota no conteúdo Noções de Informática;
- e) maior idade.

14.3.4 Para os candidatos aos cargos de Auxiliar Legislativo e Auxiliar Administrativo:

- a) maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- b) maior nota no conteúdo Raciocínio Lógico Quantitativo;
- c) maior nota no conteúdo Regimento Interno da CMNI;
- d) maior nota no conteúdo Noções de Informática;
- e) maior idade.

**14.3.5 Para os candidatos aos cargos de Garçom e Telefonista**

- a) maior nota na Prova Prática (PT);
- b) maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior nota no conteúdo Raciocínio Lógico Quantitativo;
- d) maior nota no conteúdo Regimento Interno da CMNI;
- e) maior idade.

**14.3.6 Para os candidatos ao cargo de Motorista**

- a) maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
- b) maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior nota no conteúdo Raciocínio Lógico Quantitativo;
- d) maior nota no conteúdo Regimento Interno da CMNI;
- e) maior idade.

**14.3.7 Para os candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais**

- a) maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
- b) maior nota no conteúdo Raciocínio Lógico e Quantitativo;
- c) maior nota no conteúdo Atualidades;
- d) maior idade.

14.4 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o emprego de ACS, na situação em que **pele menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos**, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

**14.4.1 Para os candidatos ao cargo de Procurador**

- a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) maior Nota na Prova Discursiva (PD);
- c) maior nota no conteúdo Conhecimentos Específicos;
- d) maior nota na Prova de Títulos;
- e) maior nota no conteúdo Língua Portuguesa.

**14.4.2 Para os candidatos aos cargos de Nível Superior - Administrador/ Analista de Sistemas/ Analista Legislativo/ Comunicador Social/ Contador**

- a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na Prova de Títulos (PT);
- d) maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
- e) maior nota no conteúdo Regimento Interno da CMNI.

**14.4.3 Para os candidatos a todos os cargos de Nível Médio**

- a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
- d) maior nota no conteúdo Regimento Interno da CMNI;
- e) maior nota no conteúdo Conhecimentos de Informática.

**14.3.4 Para os candidatos aos cargos de Auxiliar Legislativo e Auxiliar Administrativo:**

- a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior nota no conteúdo Raciocínio Lógico Quantitativo;
- d) maior nota no conteúdo Regimento Interno da CMNI;
- e) maior nota no conteúdo Noções de Informática;



- 14.4.5 **Para os candidatos aos cargos de Garçom e Telefonista**  
a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;  
b) maior nota na Prova Prática (PT);  
c) maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;  
d) maior nota no conteúdo Raciocínio Lógico Quantitativo;  
e) maior nota no conteúdo Regimento Interno da CMNI.
- 14.4.6 **Para os candidatos ao cargo de Motorista**  
a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;  
b) maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos;  
c) maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;  
d) maior nota no conteúdo Raciocínio Lógico Quantitativo;  
e) maior nota no conteúdo Regimento Interno da CMNI.
- 14.4.7 **Para os candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais**  
a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;  
b) maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;  
c) maior nota no conteúdo Raciocínio Lógico e Quantitativo;  
d) maior nota no conteúdo Atualidades.

## 15. DOS RECURSOS

- 15.1 Serão disponibilizados na página da FUNRIO [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos, que só ficarão disponíveis no intervalo de dias fixado no Anexo VII, sempre das 09 horas do primeiro até as 23:59 do último dia previsto.
- 15.1.1 **O formulário para os Recursos estará disponível no site da FUNRIO até as 23h59min do dia anterior ao término do prazo estabelecido no Anexo VII – Cronograma. Após esta data, e até o término do prazo, o mesmo estará disponível apenas no Posto de Inscrição, respeitado o horário de funcionamento, ou seja, 9h às 17h.**
- 15.1.2 No caso dos candidatos que não tenham acesso à internet, os formulários de recursos poderão ser preenchidos no Posto de Inscrição Presencial, respeitados os prazos fixados no Anexo VII e no horário de 9h às 17h.
- 15.2 Serão permitidos recursos administrativos contra as questões das Provas Objetivas, contra questão da Prova Discursiva (candidatos ao cargo de Procurador), contra a nota preliminar da Prova Prática (Candidatos aos cargos de Garçom e de Telefonista) e contra a nota preliminar da Prova de Títulos (todos os cargos de nível superior).
- 15.2.1 No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que **devidamente fundamentado e instruído com referências bibliográficas precisas.**
- 15.2.2 No caso dos recursos interpostos Contra a Nota Preliminar da Prova Discursiva (candidatos ao cargo de Procurador), Contra a Nota Preliminar da Prova Prática (cargos de Garçom e de Telefonista) e Contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos (todos os cargos de Nível Superior), admitir-se-á um único formulário de recurso por candidato.
- 15.3 No caso dos recursos interpostos contra Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem s vagas de Pessoas com Deficiências e Contra o Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição, admitir-se-á um único formulário de recurso por candidato.
- 15.4 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.
- 15.5 Será liminarmente indeferido o recurso:  
a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;  
b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;  
c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;  
d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente ou incoerente

- e) encaminhados por meio de fax, correio eletrônico, pelos Correios, imprensa e/ou através de “redes sociais *on line*”.
- f) intempestivo.
- 15.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 15.7 Todos os recursos serão analisados, e as decisões serão divulgadas na página da FUNRIO [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).
- 15.8 A decisão final da Banca Examinadora é soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## 16. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 16.1 O resultado final será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Nova Iguaçu, mediante publicação na imprensa oficial do município, e divulgado na Internet na página da FUNRIO [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).
- 16.2 O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado, por Edital publicado na Imprensa Oficial do Município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, por meio do site oficial, e-mail e excepcionalmente, por meio de correspondência, por telegrama ou carta com aviso de recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados, para comprovação de requisitos e agendamento dos exames de saúde para admissão.
  - 16.2.1 **O candidato convocado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação, será eliminado do Concurso.**
- 16.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias simples:
  - a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
  - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) 3 fotos 3x4;
  - d) Cédula de Identidade;
  - e) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável. Se viúvo, apresentar também a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação na Certidão de Casamento;
  - f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 24 anos;
  - g) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
  - h) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
  - i) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
  - j) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
  - k) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso; e
  - l) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso exigido para o cargo conforme especificado no Anexo I, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
  - m) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
  - n) firmar, na forma da legislação vigente, declaração de não ter sido, nos últimos cinco anos responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492/86, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429/92, de 02 de fevereiro de 1992; condenado em processo judicial que impossibilite o exercício do cargo;
  - o) Comprovante da pontuação referente às infrações, em autuação, penalidades, canceladas e suspensas cometidas nos últimos 5 (cinco) anos, retirado no site do DETRAN-

- RJ com no máximo 10 (dez) dias de expedição, para os candidatos convocados para tomar posse no cargo de Motorista.
- 16.4 A comprovação do período de 3 (três) anos de atividade jurídica previstos no Anexo I, para o cargo de Procurador, deverá ser documentada e formalizada para o ato da posse do candidato aprovado em todas as fases do concurso público.
- 16.4.1 É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem de tempo de estágio ou de qualquer outra atividade anterior à conclusão do curso de bacharelado em Direito.
- 16.4.2 A atividade jurídica será comprovada:
- I – por certidão, expedida pelo órgão competente, de que o candidato exerce ou exerceu cargo, função ou emprego privativo de bacharel em Direito, no qual prepondere a interpretação e aplicação de normas jurídicas, com indicação do período respectivo;
  - II – por cópia autenticada de peça ou arrazoado forense elaborado pelo candidato, que tenha sido efetivamente apresentado em feito judicial, com data e autoria incontroversas;
  - III – por publicação oficial em que o nome do candidato figure como advogado em feito judicial, ou que demonstre o efetivo exercício da advocacia, como definido no respectivo Estatuto;
  - IV – por certificado ou diploma de conclusão, em cursos de pós-graduação na área jurídica, realizados pelas Escolas do Ministério Público, da Magistratura e da Ordem dos Advogados do Brasil, de natureza pública, fundacional ou associativa, reconhecidos pelas respectivas instituições, bem como os cursos de pós-graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação.
  - V – por certidão, expedida pelo órgão competente do Tribunal de Justiça, de que o candidato exerce ou exerceu as funções de conciliador ou de juiz leigo nos Juizados Especiais, com a indicação do período respectivo;
  - VI – a comprovação do tempo de atividade jurídica relativa a cargos, empregos ou funções não privativas de bacharel em Direito será realizada por meio da apresentação de certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, indicando as respectivas atribuições e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimentos jurídicos, cabendo à Câmara Municipal de Nova Iguaçu analisar a pertinência do documento e reconhecer sua validade em decisão fundamentada;
  - VII – por outros documentos que, a critério da Câmara Municipal de Nova Iguaçu, sejam hábeis à demonstração da atividade jurídica.
- 16.5 Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Nova Iguaçu poderá solicitar outros documentos complementares.
- 16.6 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 16.7 Os candidatos convocados deverão submeter-se ao Exame Médico Admissional ou a Exame Médico Específico (Pessoa com Deficiência (PcD)) em data agendada, que terá decisão terminativa, após análise dos exames **a serem custeados pelo candidato convocado**.
- 16.7.1 O candidato deverá providenciar os exames médicos/laboratoriais, com data de validade de no máximo 120 (cento e vinte) dias, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 16.8 O candidato que por qualquer motivo não apresentar os exames clínicos exigidos quando da convocação, perderá automaticamente o direito à investidura.
- 16.9 Os candidatos Pessoas com Deficiência, além dos exames solicitados no Edital de Convocação deverão apresentar Laudo Médico original com a descrição detalhada conforme definido no item 4 deste Edital.
- 16.10 A aprovação e classificação final no Concurso Público asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas, o direito de ingresso no cargo público segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste Edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame, incluída a sua prorrogação.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital, seus anexos e em outros a serem eventualmente divulgados
- 17.2 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 17.3 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 17.4 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
- 17.5 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 17.6 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas, notas da Prova Prática e da Prova de Títulos resultados dos recursos e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico da FUNRIO [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e no Posto de Inscrição situado na **Câmara Municipal de Nova Iguaçu, à Rua Prefeito João Luiz do Nascimento nº 38, Anexo, Centro, Nova Iguaçu, RJ.**
- 17.7 Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas na Imprensa Oficial do Município de Nova Iguaçu ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.
- 17.8 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Concurso de que trata este Edital, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.
- 17.9 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Nova Iguaçu ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.
- 17.10 A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 17.11 O prazo de validade deste Concurso será de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
- 17.12 Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato aprovado e classificado neste Concurso Público deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Câmara Municipal de Nova Iguaçu, Rua **Prefeito João Luiz do Nascimento nº 38, Centro, Nova Iguaçu, RJ**, das 9h às 16h, devendo o candidato comparecer munido dos documentos que comprovem a alteração. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.
- 17.14 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Câmara Municipal de Nova Iguaçu.
- 17.15 O Presidente da Câmara Municipal de Nova Iguaçu no uso das suas atribuições legais poderá adiar ou revogar o Certame por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 17.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Nova Iguaçu juntamente com a **FUNRIO**.

**Mauricio Morais**  
**Presidente da Câmara Municipal de Nova Iguaçu**

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**

**ANEXO I – CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO**

NÍVEL	CARGO PÚBLICO	REQUISITOS	CHS	VENCIMENTO R\$	VAGAS			TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
					AC	PcD	TOTAL	
NS	Procurador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, com 3 (três) anos de atividade jurídica e inscrição no Quadro da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	30h	8.640,00	02	xx	02	135,00
NS	Administrador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro Profissional no Conselho de Classe da Categoria.	40h	2.143,00	02	xx	02	100,00
NS	Analista de Sistemas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Análise de Sistemas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h	2.143,00	02	xx	02	100,00
NS	Analista Legislativo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h	2.143,00	02	xx	02	100,00
NS	Comunicador Social	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro legal para o exercício da profissão.	40h	2.143,00	02	xx	02	100,00
NS	Contador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Contabilidade – C.R.C.	40h	2.143,00	01	xx	01	100,00
NM	Técnico em Contabilidade	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Técnico em Contabilidade reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Contabilidade – C.R.C.	40h	1.607,00	02	xx	02	85,00
NM	Técnico em Controle Interno	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio ou equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h	1.607,00	02	xx	02	85,00
NM	Técnico em Arquivo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio ou equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h	1.607,00	01	xx	01	85,00
NM	Técnico em Enfermagem	Diploma, devidamente registrado, de curso Técnico de Enfermagem reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	40h	1.607,00	02	xx	02	85,00
NM	Técnico Legislativo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio ou equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h	1.607,00	04	xx	04	85,00
NM	Técnico em Informática	Diploma, devidamente registrado, de curso Técnico de Informática reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	1.607,00	02	xx	02	85,00

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**

NÍVEL	CARGO PÚBLICO	REQUISITOS	CHS	VENCIMENTO R\$	VAGAS			TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
					AC	PcD	TOTAL	
NM	Técnico em Fotografia	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio ou equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h	1.607,00	01	xx	01	85,00
NM	Agente Administrativo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio ou equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e noções básicas de Informática.	40h	1.607,00	19	01	20	80,00
NFC	Auxiliar Legislativo	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e noções básicas de Informática.	40h	1.206,00	09	01	10	50,00
NFC	Auxiliar Administrativo	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e noções básicas de Informática.	40h	1.206,00	17	01	18	50,00
NFC	Telefonista	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso de telefonista.	30h	1.206,00	02	xx	02	50,00
NFC	Garçom	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso de Garçom.	40h	1.206,00	02	xx	02	50,00
NFC	Motorista	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D".	40h	1.206,00	03	xx	03	50,00
NFI	Auxiliar de Serviços Gerais	Declaração ou Certificado de conclusão do 5º ano do Ensino Fundamental ou antiga 4ª série completa.	40h	904,00	09	01	10	40,00

Importante: O diploma/certificado exigido para cada um dos cargos deverá ser fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**Legenda:**

<b>NS</b> – Nível Superior	<b>NFC</b> – Nível Fundamental Completo	<b>AC</b> – Vagas de ampla concorrência
<b>NM</b> – Nível Médio	<b>NFI</b> – Nível Fundamental Incompleto	<b>PcD</b> – Vagas reservadas para pessoas com deficiência
		<b>CHS</b> – Carga Horária Semanal

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**  
**ANEXO II – QUADRO DE PROVAS**

NÍVEL	CARGO	TIPO DE PROVA/ Nº DE QUESTÕES	CONTEÚDOS	TOTAL DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA HABILITAÇÃO NO CONTEÚDO
S U P E R I O R	Procurador	Objetiva 40 Questões 70 pontos	Língua Portuguesa	10	01	10	02
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	12
		Discursiva - 30 pontos	Conhecimentos Específicos			30	06
		Títulos - 50 pontos				50	
	Administrador Analista de Sistemas Analista Legislativo Comunicador Social Contador	Objetiva 50 Questões - 100 PONTOS	Língua Portuguesa	10	02	20	04
			Estatuto dos Funcionários do Município de Nova Iguaçu	05	01	05	01
			Noções de Informática	05	01	05	01
			Regimento Interno da CMNI	10	01	10	02
			Conhecimentos Específicos	20	03	60	12
			Títulos - 50 pontos				50
MÉDIO	Agente Administrativo Técnico em Arquivo Técnico em Contabilidade Técnico em Controle Interno Técnico em Enfermagem Técnico em Fotografia Técnico em Informática Técnico Legislativo	Objetiva 50 Questões 100 PONTOS	Língua Portuguesa	10	02	20	04
			Estatuto dos Funcionários do Município de Nova Iguaçu	05	01	05	01
			Noções de Informática	05	01	05	01
			Regimento Interno da CMNI	10	01	10	02
			Conhecimentos Específicos	20	03	60	12
			Títulos - 50 pontos				50
F U N D A M E N T A L	Auxiliar Administrativo Auxiliar Legislativo	Objetiva 50 Questões 100 pontos	Língua Portuguesa	15	03	45	09
			Raciocínio Lógico Quantitativo	10	02	20	04
			Estatuto dos Funcionários do Município de Nova Iguaçu	05	01	05	01
			Noções de Informática	10	02	20	04
			Regimento Interno da CMNI	10	01	10	02
	Motorista	Objetiva 50 Questões - 100 pontos	Língua Portuguesa	10	02	20	04
			Raciocínio Lógico Quantitativo	05	01	05	01
			Estatuto dos Funcionários do Município de Nova Iguaçu	05	01	05	01
			Regimento Interno da CMNI	10	01	10	02
			Conhecimentos Específicos	20	03	60	12
	Garçom Telefonista	Objetiva 40 Questões 70 pontos	Língua Portuguesa	15	03	45	09
			Raciocínio Lógico Quantitativo	10	01	10	02
			Estatuto dos Funcionários do Município de Nova Iguaçu	05	01	05	01
			Regimento Interno da CMNI	10	01	10	02
Prova Prática					30	15	
FUND INC	Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva 40 Questões - 70 pontos	Língua Portuguesa	15	02	30	06
			Raciocínio Lógico Quantitativo	15	02	30	06
			Atualidades	10	01	10	02

Legenda: CMNI - Câmara Municipal de Nova Iguaçu

Fund Inc – Nível Fundamental Incompleto

**ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Procurador	Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica bem como representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal.
Administrador	Planejar, supervisionar, coordenar, orientar, controlar e organizar as atividades referentes às áreas de gestão de pessoas, material, patrimônio e financeira, entre outras, bem como participar do planejamento organizacional, promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho.
Analista de Sistemas	Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades referentes à área de processamento de dados.
Analista Legislativo	Planejar, coordenar e organizar as atividades referentes à área legislativa.
Comunicador Social	Planejar, executar, coordenar ou supervisionar as atividades de relações públicas ou jornalismo, coletando informações e divulgando mensagens escritas, faladas ou televisionadas, para orientar e/ou esclarecer os diversos segmentos da sociedade.
Contador	Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Câmara.
Técnico em Contabilidade	Coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara.
Técnico em Controle Interno	Auxiliar nas inspeções e auditorias internas, verificando a situação patrimonial e financeira, através dos livros contábeis, fiscais e comerciais, documentos e controles diversos, visando o cumprimento das normas e procedimentos da Câmara Municipal de Nova Iguaçu.
Técnico em Arquivo	Receber, registrar e distribuir documentos, bem como controlar a sua movimentação. Executar todas as tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos. Preparar documentos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme.
Técnico em Enfermagem	Executar atividades de nível técnico médio de cuidados e atividades de Primeiros Socorros no âmbito do interior da CMNI e de seus servidores efetivos e comissionados. Aplicação de medicamentos e tratamentos preliminares de acidentados e outros casos de saúde, providenciando o encaminhamento para a unidade de saúde mais próxima. Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.
Técnico Legislativo	Redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem gramatical e perfeição técnica, atas, proposições, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, atos, instruções, ordens de serviço, circulares, cartas e demais expedientes; elaborar, organizar, manusear e conservar informações, fichários e arquivos, mantendo-os atualizados e de fácil consulta; lavrar atas das sessões e dos trabalhos das comissões; preparar quadros, tabelas, relatórios e relações diversas; redigir e prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa; classificar e arquivar os documentos da Câmara, de acordo com o plano de arquivo; sugerir periodicamente, sempre que lhe parecerem necessárias, ampliações e modificações no plano de arquivo da Câmara; manter em perfeita organização e funcionamento o arquivo da Câmara, cuidar da restauração, zelar pela conservação dos documentos e reproduzir cópias quando necessário; organizar e manter em dia, devidamente encadernados, as atas e os periódicos recebidos; organizar a biblioteca da Câmara e o respectivo fichário, facilitando as consultas sobre seu acervo bibliográfico; fazer anotações e registros e executar trabalhos de escrituração de livros e fichas; executar serviços de digitação que lhe forem atribuídos; providenciar a reprodução de textos de proposições e outros documentos solicitados; proceder à elaboração de redação final de proposições que receberem emendas; elaborar informações e revisar pronunciamentos e proposições legislativas; acompanhar e assessorar os trabalhos das comissões e redigir pareceres; anexar fotocópias a processos em tramitação; efetuar as correções gramaticais necessárias nas proposições apresentadas por vereadores ou seus auxiliares e revisar pronunciamentos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Técnico em Informática	Instalar e configurar software e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componente; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministras treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Técnico em Fotografia	Registrar fotograficamente as atividades e eventos organizados ou relacionados com a Câmara Municipal de Nova Iguaçu. Organizar o arquivo de fotografias; possuir amplo domínio de fotografia digital, com conhecimento de programas de tratamento e transmissão de imagens; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato
Agente Administrativo	Executar tarefas de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.
Auxiliar Legislativo	Atividades de nível básico de suporte comum às áreas administrativa e legislativa da Câmara Municipal, que se destinam a executar tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo abrangendo a execução de serviços auxiliares envolvendo o atendimento ao público, providenciando e anexando cópias de documentos. Arquivando e manuseando pastas e fichas: Executando serviços simples de restauração, protocolo de envio e recebimento de processos e demais atividades específicas internas ou externas, de auxílio aos serviços dos Gabinetes, das unidades administrativas e dos programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Assessorar na execução dos serviços de recepção, controle e distribuição de correspondências encaminhada à Câmara. Assessorar na execução do serviço de expedição de correspondência da Câmara, exceto a emitida pelos Gabinetes dos Vereadores. Recebe, confere e registra a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autua documentos e preenche fichas de registro para formalizar processos, encaminhando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Recebe material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; Preenche fichas, formulários e mapas, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; Elabora, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Faz cálculos simples; Opera e zela pela manutenção de máquinas reprográficas, impressoras, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.
Auxiliar Administrativo	Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.
Telefonista	Atender aparelhos telefônicos, para estabelecer comunicações internas locais, interurbanas e internacionais.
Garçom	Servir alimentos e bebidas ao presidente, diretoria, assessores de vereadores da Câmara Municipal de Nova Iguaçu.
Motorista	Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Câmara.