



MUNICÍPIO DE CACHOEIRAS DE MACACU – RJ
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 02/2023



O Prefeito de Cachoeiras de Macacu, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento do cargo efetivo de **Agente Administrativo**, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seu anexo único e eventuais retificações e comunicados e será executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. O cargo objeto do Concurso Público, o número de vagas, a jornada de trabalho, o valor do vencimento e o requisito para provimento são os estabelecidos na tabela a seguir:

Código	Cargo	Total de Vagas	Vagas AC	Vagas PcD	Requisito para provimento *	C.H	Vencimento
001	Agente Administrativo	20	19	01	Ensino Médio Completo.	30h	R\$ 1.421,00

Legenda:

C.H = Carga Horária

AC = Ampla Concorrência

PcD = Pessoa com Deficiência

* observar os demais requisitos para investidura no cargo público definidos no item 2 deste Edital.

1.2.1. O Município de Cachoeiras de Macacu - RJ admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no item 1.2 deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

1.2.2. A aprovação no concurso público fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame. Portanto, todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas, terão direito à nomeação dentro do prazo de validade do presente certame, respeitada a ordem de classificação.

1.2.3. As atribuições típicas do cargo de Agente Administrativo são as dispostas a seguir:

- 1- atender ao público interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- 2- receber material de fornecedores, conferindo as especificações daqueles com os documentos de entrega;
- 3- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas pré-estabelecidas;
- 4- autuar documentos e formalizar processos encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- 5- receber, conferir e registrar a tramitação de documentos e processos, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo;
- 6- arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré-estabelecidas;
- 7- atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- 8- operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas e autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- 9- elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- 10- coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;

- 11- orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração;
- 12- redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade;
- 13- auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- 14- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da prefeitura;
- 15- participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e retinas de trabalho;
- 16- redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- 17- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- 18- estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- 19- coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- 20- interpretar leis, regulamentos e instruções administrativas, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- 21- elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- 22- orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação de níveis de suprimento;
- 23- colaborar nos estudos para organização e a racionalização de serviços nas unidades da Prefeitura.

1.2.4. Os conteúdos programáticos da prova objetiva são os apresentados abaixo:

Conhecimentos Específicos

1. Conhecimentos sobre Administração e organização. 1.1. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle: conceitos, características, forma de desenvolvimento nos níveis estratégico, tático e operacional. 1.2. Ambiente nas organizações: mudança, inovação e cultura organizacional; motivação e liderança. 1.3. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades; critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos. 1.4. Controle e suas etapas.
2. Administração Municipal de Cachoeiras de Macacu segundo sua Lei Orgânica. 2.1. Configuração e atributos: autonomia, competências próprias do Município. 2.2. Princípios da administração municipal. Publicidade dos atos. 2.3. Poder Legislativo: competências, composição e organização da Câmara Municipal, funcionamento e atribuições. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis. 2.4. Poder Executivo. Prefeito: Competências privativas. Posse e vacância do cargo, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Secretários Municipais. 2.5. Controle contábil e financeiro. Controle interno e externo. 2.6. Orçamento e leis orçamentárias. 2.7. Participação popular.
3. Documentação e Arquivo: Funções arquivísticas e seus atributos. Tipos de arquivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. Terminologia arquivística.
4. Funções de protocolo e gerenciamento de documentos e processos: Conhecimentos básicos sobre recepção, tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação.
5. Gestão patrimonial. Bens públicos: conceitos, definição e classificação dos bens públicos quanto à destinação; natureza, critério contábil, estado de conservação. Bens patrimoniais. Formas de incorporação. Tombamento. Inventário físico e suas modalidades; inventário rotativo.

Avaliação e Reavaliação. Depreciação. Movimentação de bens patrimoniais e documentação pertinente. Desincorporação (modalidades) e baixa.

6. Gestão de materiais e estoques: Conceitos, finalidade, atribuições. Procedimentos de recebimento, aceite, registro. Guarda e movimentação de materiais. Normatização e padronização de materiais, identificação, classificação e codificação. Métodos de controle de estoques e previsão de compras. Instalações, equipamentos e códigos de segurança das áreas de armazenamento.

7. Qualidade e atendimento. Histórico da qualidade na Administração Pública brasileira. Noções, princípios e dimensões da qualidade. Princípios e ações para o bom atendimento; ruídos e barreiras na comunicação escrita e falada. Atendimento telefônico, digital e presencial: atitudes indispensáveis no atendimento ao público em geral; princípios de atendimento presencial; atendimento e tratamento nos processos de comunicação.

Legislação Municipal atualizada: Lei Orgânica Municipal de Cachoeiras de Macacu; Lei Complementar nº 001, de 31 de dezembro de 1991; Lei Complementar nº 002, de 08 de abril de 1992; Lei Complementar nº 004, de 28 de dezembro de 1992; Lei Complementar nº 005, de 18 de março de 1993; Lei Complementar nº 006, de 16 de maio de 1995; Lei nº 1033, de 27 de março de 1996; Lei Complementar nº 0046, de 24 de janeiro de 2017; Lei Complementar nº 0077, de 05 de abril de 2022; Lei Complementar nº 0078, de 24 de junho de 2022; Lei Complementar nº 0080, de 29 de novembro de 2022.

Português

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

Informática

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

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o *link* do **Concurso Público do Município de Cachoeiras de Macacu/RJ – Ed. 02/2023**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo de **Agente Administrativo**. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no formulário.

1.4. O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de inscrição a condição que necessita, **deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica**.

1.4.1. O laudo médico deverá ser enviado, **durante o período de inscrição - compreendido de 03/01/24 a 05/02/24**, pelo site www.ibam-concursos.org.br através da **Área do Candidato com CPF e senha**. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento e escolher as opções LAUDO MÉDICO/ Escolher arquivo e Enviar**.

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

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

1.4.4. O IBAM e o Município de Cachoeiras de Macacu não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

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

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

1.5. As candidatas **lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de sala especial no dia de aplicação da prova.

1.5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização da prova.

1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

1.5.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.

1.5.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

1.5.5. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

1.6. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social durante a realização da prova deverá solicitar, no período de inscrição, através do endereço eletrônico concurso@ibam.org.br, à utilização de nome social na forma do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016. No assunto da mensagem deverá constar NOME SOCIAL.

1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu.

1.8. O cronograma de atividades do Concurso Público 02/2023 é o disposto abaixo:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nº 02/2023	28/12/23
Período de inscrição	03/01/24 a 05/02/24
Data limite para pagamento do boleto bancário	06/02/24
Data para verificar se a inscrição foi deferida	08/02/24
Prazo para solicitação de isenção	03 a 05/01/24
Divulgação dos pedidos de isenção	24/01/24
Recursos contra pedidos de isenção negados	25 e 26/01/24
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	01/02/24
Aplicação da prova objetiva	10/03/24
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	11/03/24
Recursos contra gabaritos da prova objetiva	12 e 13/03/24
Publicação do resultado parcial (notas na prova objetiva) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	02/04/24
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	02/04/24
Recursos contra o resultado parcial (pontuação na prova objetiva)	03 e 04/04/24
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	09/04/24
Divulgação do resultado final do Concurso Público 02/2023	10/04/24

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

- 2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4. Ter nível de escolaridade e capacitação técnica para o exercício do cargo;
- 2.4.1. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da convocação, será eliminado do concurso.
- 2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação;
- 2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.7. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente;
- 2.8. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.7, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos do Município de Cachoeiras de Macacu, sob pena de eliminação.

3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e a Lei Complementar nº 001/1991, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, de acordo com as especificações contidas neste item.

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

3.1.2. A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 10ª vaga aberta, a segunda na 30ª, a terceira na 50ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

3.2. A participação de pessoas com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.3. Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.4. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.

3.5. O candidato com deficiência deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 03/01/24 a 05/02/24**, laudo médico, original ou cópia autenticada ou autenticação digital por meio de código de verificação, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

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

3.5.2. Os candidatos com deficiência deverão apresentar o laudo médico de acordo com o estabelecido no item 1.4 e seus subitens.

3.5.3. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação

3.5.4. O IBAM ao receber o laudo médico, enviado pelo candidato, verificará apenas se o mesmo está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.2 deste Edital.

3.5.5. O IBAM não será responsável pela avaliação médica do laudo e se a deficiência do candidato é compatível ou não com as atribuições do cargo, uma vez que essas atividades serão realizadas por Junta Médica do Município de Cachoeiras de Macacu ou Clínica Médica definida/credenciada pela Câmara, após a convocação, conforme disposto no item 3.7.

3.6. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.7. O candidato com deficiência aprovado, dentro da reserva de vaga definida no item 1.2 deste Edital, será convocado, por meio de edital específico, em data a ser posteriormente divulgada, para se apresentar perante uma junta de especialistas que será a responsável por avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, sendo lícito ao Município de Cachoeiras de Macacu programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.8. Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1, concorrendo à totalidade das vagas.

3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto ao Município de Cachoeiras de Macacu, nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do resultado.

3.10. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.11. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização da prova.

3.12. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Concurso Público deverá especificá-la no Formulário de inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.

3.13. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização da prova.

3.14. A realização da prova por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido todas as exigências dispostas no item 1.4 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.15.1. Após a avaliação da junta de especialistas será divulgada nova listagem de classificação contendo os nomes dos candidatos com deficiência que foram considerados aptos ao exercício da função escolhida no concurso.

3.15.2. Caso a condição do candidato não seja enquadrada, pela junta de especialistas, nas possibilidades constantes no item 3.2, o candidato perderá o direito de concorrer à reserva de vagas e constará apenas na listagem geral de classificação.

3.15.3. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso.

3.15.4. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.

3.16. Caso não haja candidato com deficiência aprovado para cargo que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.

3.17. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.4 será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **03/01/24 a 05/02/24**, pela Internet, no site **www.ibam-concursos.org.br**.

4.1.1. **Será cobrado a título de inscrição o valor de R\$ 70,00 (setenta reais), que será depositado em conta específica do Município de Cachoeiras de Macacu/ RJ.**

4.2. O candidato deverá consultar o site **www.ibam-concursos.org.br** onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 03/01/24 e 23h59 do dia 05/02/24**.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico **www.ibam-concursos.org.br** na opção **Área do candidato**.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **preferencialmente na rede bancária**, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU PIX.**

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

4.4.2. O IBAM e o Município de Cachoeiras de Macacu não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

4.4.3. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

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

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

4.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até as 21h00 do dia 06/02/24**, caso contrário não será considerado.

4.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após as 21h00 do dia 06/02/24.

4.5.2. Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.

4.5.3. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, PagueSeguro, Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 06/02/24.**

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

4.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar o cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br na opção **Área do candidato**.

4.7.1. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

4.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

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

4.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferida antes do envio.

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

4.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Município de Cachoeiras de Macacu não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso.

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

4.13. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de anulação e cancelamento do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução, inclusive inscrições que não foram homologadas.

4.13.1. Na impossibilidade de comparecimento dos candidatos ou de suspensão ou cancelamento do concurso por motivo de força maior (como por exemplo: ocorrência de fenômenos naturais, surtos endêmicos, guerras, revoluções ou outros fatos externos independentes da vontade humana) o valor pago a título de inscrição não será devolvido.

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

4.14.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade

de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na prova, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.15. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 08/02/24 após as 14h00**, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

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

4.16. O atendimento ao candidato será feito pelo e-mail concurso@ibam.org.br ou pelos telefones (21) 2142-9715 (WhatsApp) / 2142-9728/ 2142-9771 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.

4.17. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br e no link "Área do candidato" digitar as informações solicitadas. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente, em especial o email para fins de recuperação de senha.

5. ISENÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022, observado o que se segue.

5.2. O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Ministério da Cidadania - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, até a data de publicação do edital do concurso público **ou** apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção, comprovando ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário-mínimo.

5.2.1. O candidato deverá informar, no formulário constante do Anexo Único, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM pelo sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização da prova.

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

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **no período de 03 a 05 de janeiro de 2024**, pelo site www.ibam-concursos.org.br, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público do Município de Cachoeiras de Macacu/RJ – Ed. 02/2023** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no Formulário.

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

c) preencher, assinar e salvar em pdf o formulário para solicitação de isenção, constante do Anexo Único, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do concurso**.

d) após realizar os procedimentos descritos nas letras a, b e c deste item, o candidato deverá solicitar isenção **no período de 03 a 05 de janeiro de 2024 - no horário de 8h às 18h**, acessando o site www.ibam-concursos.org.br, através da **Área do Candidato** com número do **CPF e senha**. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento**, clicar no botão **Escolher arquivo** para selecionar os arquivos que serão anexados ao pedido de isenção (boleto bancário, Anexo Único e cópias dos documentos solicitados) e pressionar a opção **Enviar**.

e) os arquivos encaminhados ficam listados na tela **Documentos enviados**. O candidato poderá

visualizar os arquivos clicando em cima do documento.

f) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 05 de janeiro de 2024**.

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

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

i) o IBAM e o Município de Cachoeiras de Macacu não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

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

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

5.4. O Município de Cachoeiras de Macacu se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

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

5.6. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

I - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

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

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

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

5.9. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.10. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 5.3, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

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

5.12. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos *sites* do IBAM e da Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **24/01/24**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

5.13. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 8.

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

5.15. O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada, **até as 21h00 do dia 06/02/24**.

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

6. PROCESSO SELETIVO

6.1. Provas Objetivas (1ª etapa)

6.1.1. A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório se constituirá de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. As disciplinas, o valor de cada questão, a pontuação máxima e mínima por disciplina são os constantes no quadro a seguir:

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

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

6.1.3. Na prova objetiva eliminatória e classificatória, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior aos limites mínimos estabelecido no item 6.1.1 deste Edital.

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

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

6.1.6. Antes de iniciar a prova objetiva, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno da prova objetiva.

6.1.7. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase e respostas).

6.1.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

6.2. Realização da Prova Objetiva

6.2.1. A prova objetiva será aplicada **no dia 10 de março de 2024, com abertura dos portões às 8h00 e fechamento às 9h00**, para início das mesmas, a partir da autorização da Coordenação Geral do Concurso Público, sendo de 3 (três) horas o período de duração.

6.2.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e o Município de Cachoeiras de Macacu, reservam-se o direito de remanejar a data e o horário de prova.

6.2.2. O local da realização da prova, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.prefeituracachoeiras.com), constará do cartão de confirmação disponível na opção **Área do candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu.

6.2.2.1. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização da prova será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova.

6.2.2.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

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

6.2.3. A prova será realizada na cidade de **Cachoeiras de Macacu e caso necessário em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso Público.

6.2.3.1. O IBAM e o Município de Cachoeiras de Macacu não assumirão qualquer responsabilidade quanto à alimentação, ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

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

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

6.2.5.1. Para evitar transtornos e atrasos, orientamos que o candidato verifique com antecedência o local onde realizará sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações e as opções de transporte público consultando horários e frequências das linhas de ônibus aos

domingos, bem como as rotas e tempo de deslocamento.

6.2.5.2. O IBAM e a Prefeitura de Cachoeiras de Macacu não se responsabilizam por fatores externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.2.6. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

6.2.6.1. O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização da prova.

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

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

6.2.7.2. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de nascimento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, Cópias autenticadas de documentos de identidade.

6.2.7.3. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

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

6.2.8. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 6.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

6.2.9. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

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

6.2.9.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.

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

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

6.2.11. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

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

6.2.13. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso Público, conforme disposto no item 1.4 e seus subitens. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de prova munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de

equipamentos.

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

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

6.2.16. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

6.2.17. A organização do concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

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

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

6.2.20. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no dia 11 de março de 2024, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu, bem como nos sites do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu (www.prefeituracachoeiras.com) e no informativo oficial do Município.

7. CONTAGEM DE PONTOS

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

8. RECURSOS E REVISÕES

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

8.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, pelo site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h00 às 18h00.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em **Área do candidato** com número do **CPF e senha**, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem **“Pedido de recurso criado com sucesso”**, será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**

c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

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

e) o IBAM e o Município de Cachoeiras de Macacu não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no email cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

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

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

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

8.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

8.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas no item 8 e seus desdobramentos;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
- e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;
- f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;
- g) com solicitação referente a outro candidato;
- h) com solicitação de vista de recurso de outro candidato;
- i) contra terceiros;
- j) em coletivo;
- k) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

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

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

9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

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

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

3º) maior número de pontos na prova de Português;

4º) maior número de pontos na prova de Informática;

5º) maior idade.

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

9.3.1. O resultado final do Concurso será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura de Cachoeiras de Macacu: www.ibam-concursos.org.br e www.prefeituracachoeiras.com, e posteriormente no Diário Oficial do Município.

9.4. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes, junto à Secretaria Municipal de Administração de Cachoeiras de Macacu.

9.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a classificação divulgada nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.prefeituracachoeiras.com.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

10.3. O Concurso terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Cachoeiras de Macacu.

10.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, por meio de publicação no Jornal Oficial do Município e de correspondência emitida pela Prefeitura.

10.4.1. De forma complementar, a convocação será realizada também através de Edital de Convocação que será publicado no site www.prefeituracachoeiras.com e no Jornal Oficial do Município.

10.4.2. Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentar a documentação exigida, sem dilação de prazo ou final de fila, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

10.4.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no site www.prefeituracachoeiras.com e na Imprensa Oficial do Município.

10.4.4. Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia e original);
- Cartão PIS/PASEP/NIS/NIT (cópia e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF do filho menor (cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de residência atualizado (cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- 3 fotos 3x4 recentes;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- Parecer psiquiátrico (com carimbo e assinatura de médico especialista);
- Laudo Médico (original e cópia) em caso de candidato com deficiência.

10.4.4.1. É facultado ao Município de Cachoeiras de Macacu exigir dos candidatos, no ato da convocação, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.

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

10.4.5.1. Os candidatos convocados deverão realizar os exames médicos admissionais de acordo com as especificações a seguir: Hemograma Completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de Hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama Glutamil Transferase (GAMA GT), Tempo de Tromboplastina Total e Parcial Ativado (TTPA), EAS, Raios X – Tórax (com laudo), apresentar Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

10.4.5.2. Caso a Junta Médica ou a Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município entenda haver necessidade de exames complementares, os mesmos serão solicitados no momento da Avaliação Médica, concedendo prazo específico para entrega.

10.4.5.3. Na hipótese de necessidade dos exames complementares, ficará o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

10.4.5.4. Todos os exames serão as expensas dos candidatos (laboratoriais, clínicos e complementares).

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

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

- a) faltar a qualquer uma das fases do concurso;
- b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização da prova, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- c) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato;
- d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desatender ao disposto nos subitens 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.14, 6.2.15 e 6.2.16;
- g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- h) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação da prova;
- i) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

10.7. O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Complementar nº 001, de 31 de dezembro de 1991 e atualizações.

10.8. Os aprovados no Concurso Público serão submetidos às regras dispostas na legislação de pessoal da Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu que estiver vigorando a época da posse.

10.9. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, das leis que dispõem sobre o Estatuto dos Servidores e os Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações, e da Lei Orgânica do Município de Cachoeiras de Macacu, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

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

10.11. Os membros da Comissão de Concurso Público do Município de Cachoeiras de Macacu não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

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

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

10.14. O Município de Cachoeiras de Macacu e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado;

b) Endereço de difícil acesso;

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

d) Correspondência recebida por terceiros.

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

10.16. É parte integrante e inseparável deste Edital o Anexo Único - formulário para solicitação de isenção, que o acompanha.

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

10.18. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Cachoeiras de Macacu, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

10.19. O presente Edital estará disponível no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu, bem como nos sites do IBAM www.ibam-concursos.org.br e da Prefeitura www.prefeituracachoeiras.com, e posteriormente na Imprensa Oficial do Município de Cachoeiras de Macacu.

10.20. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita nos sites do IBAM www.ibam-concursos.org.br e da Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu www.prefeituracachoeiras.com e no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu.

Cachoeiras de Macacu, 28 de dezembro de 2023.

Rafael Muzzi de Miranda
Prefeito Municipal