

RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2017

A Câmara Municipal de Itatiaia/RJ, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, resolve RETIFICAR o Edital de abertura do Concurso Público Edital nº 01/2017, conforme segue:

NO CAPÍTULO 3. DAS INSCRIÇÕES

Leia-se como segue e não como constou:

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, iniciando-se no dia 6 de março de 2017 e encerrando-se, impreterivelmente, às 15h do dia 4 de abril de 2017, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

Leia-se como segue e não como constou:

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 4 de abril de 2017.

Leia-se como segue e não como constou:

3.12. A partir do dia 15 de abril de 2017, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., ou seja, se a inscrição está confirmada.

Leia-se como segue e não como constou:

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de 15 de abril de 2017, acessar o site www.rboconcursos.com.br, para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

NO CAPÍTULO 5. DA INSCRIÇÃO PARA AFRO-BRASILEIROS

Leia-se como segue e não como constou:

5.13. O candidato que declarar-se afro-brasileiro deverá, a partir de 15 de abril de 2017, acessar o site www.rboconcursos.com.br para verificar a divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas afro-brasileiras.

5.14. O candidato que desejar interpor recurso referente à divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas afro-brasileiros deverá fazê-lo no período de 17 e 18 de abril de 2017, conforme o disposto no Capítulo 14 deste Edital.

5.15. A partir de 29 de abril de 2017, estará divulgado no site www.rboconcursos.com.br o resultado do recurso referente à divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas afro-brasileiras.

NO CAPÍTULO 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

Leia-se como segue e não como constou:

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Itatiaia/RJ, na data prevista de 7 de maio de 2017, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 8.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado, por meio de extrato, no Jornal a Voz da Cidade e no Diário Oficial do Município, afixado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Itatiaia e divulgado, integralmente, através da Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cmi.rj.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

Leia-se como segue e não como constou:

8.1.3. O candidato deverá, a partir do dia 29 de abril de 2017, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cmi.rj.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital nº01/2017 do Concurso Público para a Câmara Municipal de Itatiaia/RJ.

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, é expedido o presente Edital.

Itatiaia, 7 de março de 2017.

VANDER LEITE GOMES
Presidente da Câmara Municipal de Itatiaia/RJ

A Câmara Municipal de Itatiaia/RJ faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, sob supervisão da Comissão Fiscalizadora nomeada por meio do Ato Administrativo nº 70/2017, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 770/16, Lei Municipal nº 193/97 e as demais Leis Municipais em vigor, atendendo ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (Inquérito Civil nº143/13) e destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes e daquelas que vagarem e/ou forem criadas, nos cargos indicados no presente edital, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Câmara Municipal de Itatiaia**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Itatiaia/RJ**.

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargo, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGO, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO.

| Ensino fundamental | | | | | | | |
|--------------------|-------|--|---|-----------------|---------------------|--------------------------------|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas aos afro-descendentes | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Servente | 02 | -- | -- | R\$ 1.397,08 | 40 horas semanais | - Ensino fundamental completo. | R\$ 30,00 |
| Vigia | 02 | -- | -- | R\$ 1.700,80 | Plantão 12/36 horas | - Ensino fundamental completo. | R\$ 30,00 |

| Ensino médio | | | | | | | |
|---------------|-------|--|---|-----------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas aos afro-descendentes | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Digitador | 01 | -- | -- | R\$ 1.822,29 | 30 horas semanais | - Ensino médio completo. | R\$ 35,00 |
| Recepcionista | 02 | -- | -- | R\$ 1.457,83 | 40 horas semanais | - Ensino médio completo. | R\$ 35,00 |
| Telefonista | 02 | -- | -- | R\$ 1.457,83 | 30 horas semanais | - Ensino médio completo. | R\$35,00 |

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado nos termos da legislação civil vigente;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 15.5 do Capítulo 15** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo.

2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de 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 nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;

2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo;

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, iniciando-se no dia 6 de março de 2017 e encerrando-se, impreterivelmente, às 15h do dia 21 de março de 2017, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 21 de março de 2017.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições neste Concurso Público, sendo 1 (uma) para cada período de aplicação de provas disposto na tabela do item 8.1.1, Capítulo 8 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) demais inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
- 3.11. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e a Câmara Municipal de Itatiaia não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia 25 de março de 2017, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Câmara Municipal de Itatiaia e à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., o direito de excluir do Concurso Público aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 6 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome, cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: Câmara Municipal de Itatiaia - Concurso Público 01/2017 - "Cond. Especial", à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizado à Rua Itaipu, nº 439 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua solicitação à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de 25 de março de 2017, acessar o site www.rboconcursos.com.br, para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Na ausência de legislação específica referente à obrigatoriedade de concessão da isenção da taxa de inscrição pela **Câmara Municipal de Itatiaia**, utilizar-se-á o disposto no Decreto nº 6.593, de 02.10.2008. Dessa forma, será permitido ao candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, requeira a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.1.1. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

4.1.2. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem;
- Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

4.2. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar per capita a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

4.3. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 4.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.3.1. Acessar, no período de **6 a 8 de março de 2017**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** - www.rboconcursos.com.br e, na área do Concurso Público da **Câmara Municipal de Itatiaia**, realizar a inscrição on-line;

4.3.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo VI deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

4.3.3. Enviar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com a cópia do documento de identidade (RG) – frente e verso, até **8 de março de 2017**, pelo e-mail candidato@rboconcursos.com.br, identificando no assunto: **SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO- Câmara Municipal de Itatiaia – CP 01/2017**.

4.4. O formulário discriminado no subitem 4.3.2 deverá ser enviado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

4.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.

4.6. O formulário de solicitação de isenção enviado por e-mail, conforme disposto no subitem 4.3.3, refere-se a um único candidato.

4.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

4.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.3.1, deste capítulo;
- deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida no item 4.3.3, deste capítulo;
- deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida no item 4.3.3, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
- deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.3.2, deste capítulo;
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.10. A partir de **11 de março de 2017**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, no site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** www.rboconcursos.com.br, no link próprio do Processo.

4.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 14 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.12. A partir de **17 de março de 2017**, estará divulgado no site www.rboconcursos.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, deverão acessar o endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o dia **21 de março de 2017**, conforme procedimento descrito neste edital.

4.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

4.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.13 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5. DA INSCRIÇÃO PARA AFRO-BRASILEIROS

5.1. Em cumprimento ao disposto na Lei nº 422, de 28 de dezembro de 2005, do Município de Itatiaia, ficam reservados 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada cargo aos candidatos afro-brasileiros.

5.2. Na aplicação do percentual de 20% (vinte por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (zero vírgula cinco) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

5.3. Para efeito do previsto neste Edital, será considerado afro-brasileiro aquele que assim optar no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, não sendo assim considerado aquele que, embora afro-brasileiro, não tenha pele de cor preta ou parda, nem pertença à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso na Câmara.

5.4. A opção por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota.

5.5. Caso seja necessário, os candidatos que se declararem afro-brasileiros e optarem por concorrer à reserva de vagas, no momento da admissão, poderão ser submetidos à entrevista individual realizada por uma Comissão de Verificação de Afro-descendência, designada pela **Câmara Municipal de Itatiaia**, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto neste capítulo.

5.6. A Comissão de Verificação de Afro-descendência avaliará se o candidato apresenta traços do fenótipo (aparência física) de acordo com a declaração feita no momento da inscrição.

5.7. No caso do não enquadramento como afro-brasileiro, o candidato passará a figurar apenas na lista geral de candidatos. Nesse caso, o candidato será informado que não consta mais da lista reservada a afro-brasileiros.

5.8. O candidato que se declarar afro-brasileiro também poderá optar por não participar desta reserva de vagas, bastando não registrar a opção no ato da inscrição.

- 5.9. A observância do percentual de vagas reservadas aos afro-brasileiros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos, observado o item 5.3.
- 5.10. O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigidas para todos os demais candidatos.
- 5.11. As vagas reservadas aos candidatos afro-brasileiros, que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.
- 5.12. O candidato que no ato da inscrição declarar-se afro-brasileiro, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.
- 5.13. O candidato que declarar-se afro-brasileiro deverá, a partir de **25 de março de 2017**, acessar o site **www.rboconcursos.com.br** para verificar a divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas afro-brasileiras.
- 5.14. O candidato que desejar interpor recurso referente à divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas afro-brasileiros deverá fazê-lo no período de **27 e 28 de março de 2017**, conforme o disposto no Capítulo 14 deste Edital.
- 5.15. A partir de **31 de março de 2017**, estará divulgado no site **www.rboconcursos.com.br** o resultado do recurso referente à divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas afro-brasileiras.

6. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 6.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 6.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 6.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 6.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 6.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 6.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 6.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 6.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Câmara Municipal de Itatiaia – Concurso Público 01/2017**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Original ou Cópia autenticada do Laudo Médico, expedido até 6 (seis) meses anteriores à publicação deste edital de abertura, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 6.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 6.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
- 6.10.2.1. O candidato com deficiência auditiva e mudez, que necessitar de tradutor intérprete de libras, deverá solicitar o profissional através de declaração, conforme modelo constante do Anexo III do presente edital.
- 6.10.3O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 6.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 6.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 6.10 e subitem 6.10.3 será feita pela data da postagem.
- 6.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 6.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 6.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 6.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 6.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 6.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 6.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

7. DAS PROVAS

- 7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

| Ensino fundamental | | | |
|--------------------|---|---------------------------------------|--------------------------------|
| Cargo | Formas de Avaliação | Quantidade de questões POCB | Quantidade de questões POCE |
| Servente | Objetiva + Prática | 15 Língua Portuguesa 15 Matemática | ----- |
| Vigia | Objetiva + Avaliação Psicológica + Avaliação de Sindicância de Vida Pregressa | 15 Língua Portuguesa 15 Matemática | ----- |

| Ensino médio | | | |
|---------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| Cargo | Formas de Avaliação | Quantidade de questões POCB | Quantidade de questões POCE |
| Digitador | Objetiva + Prática | 10 Língua Portuguesa 10 Matemática | 10 Conhecimentos Específicos |
| Recepcionista | Objetiva + Avaliação Psicológica | 10 Língua Portuguesa 10 Matemática | 10 Conhecimentos Específicos |
| Telefonista | Objetiva | 10 Língua Portuguesa 10 Matemática | 10 Conhecimentos Específicos |

7.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o cargo.

7.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

7.4. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

7.5. A avaliação psicológica será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital.

7.6. A avaliação de sindicância de vida pregressa será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 12 deste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Itatiaia/RJ**, na data prevista de **9 de abril de 2017**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 8.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado, por meio de extrato, no Jornal a Voz da Cidade e no Diário Oficial do Município, afixado no Quadro de Avisos da **Câmara Municipal de Itatiaia** e divulgado, integralmente, através da Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.cmi.rj.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

| PERÍODO DE APLICAÇÃO | CARGOS |
|----------------------|---|
| A | Recepcionista Vigia |
| B | Digitador Servente Telefonista |

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Itatiaia/RJ, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.3. O candidato deverá, a partir do dia **31 de março de 2017**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.cmi.rj.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

8.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1 deste Capítulo.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

- 8.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 8.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
- 8.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 6 deste Edital.
- 8.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
- 8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
- a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
 - b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
 - c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- 8.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
 - 8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
- 8.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
- 8.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
- 8.8.5. O descumprimento dos itens 8.8.3.2 e 8.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 8.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Câmara Municipal de Itatiaia** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 8.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 8.9. Quanto às Provas:
- 8.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá ler as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 8.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de resposta, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.
- 8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o caderno de questões.
- 8.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3h00 (três) horas.
- 8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.
- 8.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 8.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 8.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - 8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea "b", deste Capítulo;
 - 8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12, deste capítulo;
 - 8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
 - 8.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

- 8.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 8.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 8.14.9. Não devolver a Folha de Resposta e/ou o caderno de questões cedido para realização das provas;
- 8.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 8.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 8.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;
- 8.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de resposta;
- 8.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 8.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 8.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 8.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 8.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 8.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 8.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 8.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 8.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 8.25. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e/ou depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.
- 8.26. Os gabaritos da prova objetiva e os cadernos de questões serão divulgados nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cmi.rj.gov.br, em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 9.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

10. DA PROVA PRÁTICA

- 10.1. A Prova Prática será aplicada para os cargos de Digitador e Servente, na cidade de Itatiaia/RJ, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado por meio de extrato, no Jornal a Voz da Cidade e no Diário Oficial do Município, afixado no Quadro de Avisos da **Câmara Municipal de Itatiaia** e divulgado, integralmente, através da Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cmi.rj.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 10.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste capítulo.
- 10.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 10.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 13.7 do Capítulo 13 deste edital, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

| Cargo | Nº. de candidatos convocados |
|-----------|------------------------------|
| Digitador | 30 |
| Servente | 30 |

- 10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
- 10.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 6.6, deste Edital.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

10.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

10.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

10.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

10.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

10.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

10.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

10.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadores e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

10.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos ao cargo de Digitador:

| TAREFAS | PONTUAÇÃO | TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO |
|--|-------------------|------------------------------|
| 1- Elaborar (criar, digitar, formatar e salvar) documento, de acordo com o estabelecido pela RBO. (Microsoft Word 2007 ou versão superior) | 0 a 100 pontos | 10 minutos |
| TOTAL DE PONTOS | 100 pontos | |

c) Para os candidatos ao cargo de Servente:

| TAREFA | PONTUAÇÃO |
|--|-------------------|
| 1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos. | 0 a 20 pontos |
| 2 - Realizar corretamente a tarefa solicitada (limpeza e/ou varrição de dependências da Câmara Municipal de Itatiaia). | 0 a 30 pontos |
| 3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa. | 0 a 30 pontos |
| 4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos. | 0 a 20 pontos |
| TOTAL DE PONTOS | 100 pontos |
| TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO | 15 min |

11. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

11.1. Para a Avaliação Psicológica serão convocados os 30 (trinta) primeiros candidatos aos cargos de Vigia e Recepcionista, aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 13.7 do Capítulo 13 deste edital.

11.1.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para a Avaliação Psicológica, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

11.2. A Avaliação Psicológica será realizada em local, data e horário a ser definido, oportunamente, por meio de Edital de Convocação, a ser publicado por meio de extrato, no Jornal a Voz da Cidade e no Diário Oficial do Município, afixado no Quadro de Avisos da **Câmara Municipal de Itatiaia** e divulgado, integralmente, através da Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cmi.rj.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF

11.3. As informações sobre data(s), horário(s) e local(is) para a Avaliação Psicológica serão divulgadas, conforme estabelecido no item anterior.

11.4. A avaliação consistirá em uma bateria de instrumentos, validados pelo Conselho Regional de Psicologia, podendo ser, composta de inventários, módulo de informações complementares testes projetivos, expressivos e entrevista psicológica, visando aferir a estrutura de personalidade e sua dinâmica intrapsíquica, averiguando-se: Autocrítica, psicopatologia, confiança, conformidade e comportamento social, agressividade e suas formas de canalização, tensão psíquica, afetividade e vida interior, resistência à frustração e a fadiga, recursos mentais, energia psíquica, controle emocional, maturidade, impulsividade, ansiedade, relacionamento intrapessoal, relacionamento interpessoal, bom senso, autoestima, dependência química, capacidade de atenção, memória e administração da raiva e estresse, de acordo com as funções de cada cargo.

11.5. A publicação dos resultados da avaliação psicológica será feita por meio de relação nominal, constando sua aptidão ou inaptidão ao cargo, quando os candidatos poderão conhecer os motivos que levaram ao resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva, fornecida pelo psicólogo avaliador.

11.6. Serão considerados APTOS os candidatos que responderem satisfatoriamente a todos os instrumentos utilizados na avaliação, estando posicionados na faixa de normalidade contidos nos manuais dos instrumentos utilizados.

11.7. No caso de inaptidão, de caráter eliminatório, caberá ao candidato a possibilidade de recurso da avaliação realizada, através de assessoria de outro psicólogo (devidamente credenciado para a referida avaliação), o qual fundamentará o pedido de revisão.

11.8. O laudo de avaliação psicológica emitido para este fim deverá ser conclusivo, a fim de fornecer o subsídio necessário à autoridade competente, não cabendo nesta avaliação, por motivo de ética e respeito ao sigilo, o laudo descritivo.

12. DA AVALIAÇÃO DE SINDICÂNCIA DE VIDA PREGRESSA

12.1. Os candidatos ao cargo de Vigia, considerados APTOS na Avaliação Psicológica, conforme o Capítulo 11, deste Edital, observada a ordem de classificação, serão submetidos à Avaliação de Sindicância de Vida Progressa, de caráter eliminatório.

12.2. A Avaliação de Sindicância de Vida Progressa será realizada na cidade de Itatiaia/RJ, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a Avaliação de Sindicância de Vida Progressa, que será publicado por meio de extrato, no Jornal a Voz da Cidade e no Diário Oficial do Município, afixado no Quadro de Avisos da **Câmara Municipal de Itatiaia** e divulgado, integralmente, através da Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cmi.rj.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

12.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local e horário para a entrega da documentação para a Avaliação de Sindicância de Vida Progressa.

12.2.2. Ao candidato só será permitida a entrega da documentação referente a Avaliação de Sindicância de Vida Progressa na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 12.2, deste capítulo.

12.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a entrega de documentação em outro dia, horário ou fora do local designado.

12.4. Para a Avaliação de Sindicância de Vida Progressa os candidatos deverão proceder à entrega dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Distribuição (cível, fiscal e criminal) – Justiça Federal (de SP) <http://www.jfsp.jus.br/certidoes-emissaoonline/>
- Certidão Negativa de Distribuição Criminal do município de residência do candidato (caso não seja de Itatiaia) e do município de Itatiaia (Solicitar no Fórum da cidade) – cópia autenticada
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Justiça Estadual (de SP) <http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Justiça Militar Federal <http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa>
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Justiça Militar Estadual (de SP) <http://www.tjm.sp.jus.br/certidao/autenticar.aspx>
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Justiça Eleitoral <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – comprovação de não estar respondendo a inquéritos policiais ou a processos criminais. <https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/emitirCertidao.html>
- Certidão negativa de Execução Criminal Estadual (Solicitar no fórum da cidade) – cópia autenticada
- 01 (uma) cópia reprográfica do RG.

j) Comprovante de residência atualizado – com data de expedição de até 60 dias antes da data de publicação do Edital de Convocação para a Avaliação de Sindicância de Vida Progressa. São considerados comprovantes de residência: contas de água, energia, telefone, fatura de cartão de crédito ou extrato/demonstrativo bancário ou, ainda, declaração anual do IRPF, em nome do candidato. No caso de residir com ascendentes (pai, mãe, avós) ou descendentes (filhos ou netos) até o 2º grau, poderá apresentar comprovante de residência em nome deles, desde que acompanhado de cópia da certidão de nascimento que comprovem tal parentesco. No caso de cônjuge, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração estável. No caso de aluguel, apresentar cópia do contrato de locação, com firma reconhecida no nome da pessoa que consta o comprovante de residência, com data anterior à data de publicação deste Edital.

12.4.1. Todas as cópias solicitadas nas alíneas do subitem anterior devem ser autenticadas, exceto as que possam ser validadas pela internet.

12.4.2. A partir do recebimento dos documentos estabelecidas no item 12.4, será realizada a Avaliação de Sindicância de Vida Progressa dos candidatos ao cargo de Vigia, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

12.4.3. A não apresentação de qualquer documento/ certidão negativa estabelecida nas alíneas do subitem 12.4, na forma e no prazo estabelecido neste capítulo, implicará na exclusão do candidato.

12.4.3.1. A Avaliação de Sindicância de Vida Progressa poderá, ainda, a critério de uma comissão formada pela **Câmara Municipal de Itatiaia**, considerar os antecedentes criminais e afins, sociais e familiares do candidato, visando apurar se o candidato ao cargo apresenta procedimento social e tem idoneidade moral compatíveis com a dignidade da função de Vigia, conforme as informações coletadas e processadas pelo órgão competente, verificando se os padrões éticos - morais são consentâneos com a vida do Vigia.

12.4.3.2. Segundo a necessidade, poderão ser solicitados documentos complementares para a composição desta pesquisa, onde vise apreciação da conduta social, reputação e idoneidade do candidato, em sua vida progressa e atual em todos os aspectos da vida em sociedade, quer seja social, moral, profissional, dentre outras possíveis, impedindo que pessoa com perfil incompatível ingresse na Câmara.

12.5. A Avaliação de Sindicância de Vida Progressa tem por objetivo avaliar se o candidato tem condições para desempenhar as funções do cargo, buscando através da avaliação, identificar condutas inadequadas tais como: antecedentes criminais, procurados pela Justiça, comportamentos violentos e agressivos, desajustados no serviço militar obrigatório, etc. É um procedimento executado de forma sigilosa que visa apurar se o candidato possui conduta e idoneidade compatível com o perfil exigido para o cargo, averiguando sua vida progressa e atual no que diz respeito ao seu comportamento moral, social e profissional.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

- ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática, para os cargos de Digitador e Servente;
- ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para os demais cargos.

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

13.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

13.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado, por meio de extrato, no Jornal a Voz da Cidade e no Diário Oficial do Município e divulgado, integralmente, na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cmi.rj.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 14. Dos Recursos deste Edital.

13.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

13.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cmi.rj.gov.br.

13.6.1. Serão divulgados, na Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cmi.rj.gov.br apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

13.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cmi.rj.gov.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

13.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
 - Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 13.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 13.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

13.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo a **Câmara Municipal de Itatiaia** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, conforme segue:

- Divulgação do edital de abertura;
- Divulgação do indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição;
- Divulgação do indeferimento de inscrição;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas afro-brasileiras;
- Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

- g) Divulgação do gabarito provisório da prova objetiva;
- h) Divulgação da nota da prova objetiva;
- i) Divulgação da nota da prova prática;
- j) Divulgação do resultado da avaliação psicológica;
- l) Divulgação do resultado da avaliação de sindicância da vida pregressa;
- m) Divulgação da classificação.

14.1.2. O prazo de 2 (dois) dias úteis, terá como termo inicial às 0h01 do primeiro dia útil até às 23h59 do segundo dia útil subsequente à publicação dos atos do Concurso Público.

14.1.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

14.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame www.rboconcursos.com.br, acessar a área da **Câmara Municipal de Itatiaia - Concurso Público 01/2017** e seguir as instruções ali contidas.

14.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

14.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 14.2.

14.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

14.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

14.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

14.7. Recebido o recurso, a Banca Examinadora decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, na área da **Câmara Municipal de Itatiaia - Concurso Público 01/2017**.

14.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

14.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

14.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

14.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 14.9.

14.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15. DA NOMEAÇÃO

15.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Câmara Municipal de Itatiaia** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

15.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **Câmara Municipal de Itatiaia** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

15.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse na **Câmara Municipal de Itatiaia** será regida pelos preceitos da Lei Municipal nº 193/97, de acordo com o que estabelece a Lei Municipal nº 770/16.

15.4. A convocação será realizada por meio de correspondência com AR, devendo o candidato apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da **Câmara Municipal de Itatiaia** no prazo estabelecido.

15.5. Os candidatos, no ato de posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Certidão de Nascimento dos Filhos entre 14 e 24 anos com Declaração Escolar Universitária ou Ensino Médio ou Escola Técnica de 2º grau para dedução de IRRF; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público.

15.5.1. No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

15.5.2. Caso haja necessidade, a **Câmara Municipal de Itatiaia** poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

15.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

15.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

15.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Câmara Municipal de Itatiaia**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

15.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Câmara Municipal de Itatiaia** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

15.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Câmara Municipal de Itatiaia** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

15.9. O candidato que não comparecer à **Câmara Municipal de Itatiaia**, no prazo estabelecido ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

15.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

15.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

15.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

15.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Câmara Municipal de Itatiaia**, conforme o disposto nos itens 16.8 e 16.9 do Capítulo 16 deste Edital.

15.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados, por meio de extrato, no Jornal A Voz da Cidade e no Diário Oficial do Município, afixados na sede da **Câmara Municipal de Itatiaia** e divulgados, integralmente, na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cmi.rj.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

16.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

16.3. A **Câmara Municipal de Itatiaia** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

16.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

16.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.6. Caberá à **Câmara Municipal de Itatiaia** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, por meio de extrato, no Jornal A Voz da Cidade e no Diário Oficial do Município, bem como divulgado, integralmente, na Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cmi.rj.gov.br.

16.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Câmara Municipal de Itatiaia**, situada a Av. dos Expedicionários, nº 205 - Centro – Itatiaia/RJ - CEP 27580-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

16.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários.

16.10. A **Câmara Municipal de Itatiaia** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

16.10.1. Endereço não atualizado.

16.10.2. Endereço de difícil acesso.

16.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

16.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

16.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

16.12. A **Câmara Municipal de Itatiaia**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

16.13. A **Câmara Municipal de Itatiaia** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

16.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

16.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

16.18. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Câmara Municipal de Itatiaia**.

16.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Câmara Municipal de Itatiaia** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Itatiaia, 24 de fevereiro de 2017.

VANDER LEITE GOMES
Presidente da Câmara Municipal de Itatiaia/RJ

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

Digitador – Digitar textos acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados utilizados. Organizar documentos, agrupando-os em lotes e numerando-os. Efetuar cópias de segurança dos arquivos. Executar outras correlatas de terminadas pelo superior imediato.

Recepcionista- Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Servente - Conservar e limpar prédio municipal, mantendo as áreas dos escritórios em perfeitas condições de limpeza e higiene. Controlar as chaves das repartições que estiverem sob sua guarda. Controlar a entrada de pessoas nas repartições quando a limpeza for feita antes ou após o expediente não permitindo o ingresso de estranhos ao local. Acionar a Guarda Municipal se for o caso, para o fiel cumprimento do item anterior. Controlar o estoque do material de limpeza e mantimentos. Executar outras tarefas correlatas quando determinadas pelo superior imediato

Telefonista – Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas. Zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção. Registrar a duração e/ou custo das ligações. Atender pedidos de informações solicitadas. Anotar recados e registrar chamadas. Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações interurbanas particulares. Utilizar recursos de informática.

Vigia - Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades, Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações- jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos-tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos. Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc, Atender e prestar informações ao público.

ANEXO II—CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA OS CARGOS DE SERVENTE E VIGIA LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de diversos tipos de textos (literários e não literários). Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Raciocínio lógico.

ENSINO MÉDIO

PARA OS CARGOS DE DIGITADOR, RECEPCIONISTA E TELEFONISTA LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Regimento Interno da Câmara Municipal de Itatiaia/RJ. Lei Municipal nº 193/97. Lei Municipal nº 770/16. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes**: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico**: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2017 – Câmara Municipal de Itatiaia

Dados do candidato:

| | | | |
|------------|--|----------|--|
| NOME: | | | |
| INSCRIÇÃO: | | RG: | |
| CARGO: | | | |
| TELEFONE: | | CELULAR: | |

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
 MESA PARA CADEIRANTE
 SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
 LEDOR
 TRANSCRITOR
 PROVA EM BRAILE
 PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
 INTERPRETE DE LIBRAS
 OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/RJ, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Capítulo 6 do Edital.

Itatiaia, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Concurso Público nº 01/2017 – Câmara Municipal de Itatiaia

Dados do candidato:

| | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------|--|
| NOME: | | | |
| INSCRIÇÃO: | | RG: | |
| ORGÃO EMISSOR DO RG: | | DATA DE EXPEDIÇÃO DO RG: | |
| CPF: | | | |
| CARGO: | | | |
| TELEFONE: | | CELULAR: | |

| | |
|---------------------|--|
| NOME DA MÃE: | |
|---------------------|--|

| | |
|---------------|--|
| *NIS : | |
|---------------|--|

*NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único)

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

Estou, cumulativamente, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007 - (Decreto nº 6.593, de 02.10.2008)

Eu, _____, portador(a) da cédula de

identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação federal (Decreto nº 6.593, de 02.10.2008/ Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007) .

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pelos Decretos nº 6.593/08 e 6.135/07 e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Processo para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO: Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser enviados pelo e-mail candidato@rboconcursos.com.br, identificando no assunto: **SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO- Câmara Municipal de Itatiaia – CP 01/2017**, até o dia 8 de março de 2017, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.