



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI -RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2023  
Retificação nº 02



A Prefeita Municipal de Japeri, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, resolve alterar o Edital nº 01/2023, conforme se segue:

**Acrescenta-se o subitem 3.5.2.1 ao Edital, conforme apresentado abaixo:**

**3.5.2.1.** De acordo com o disposto na Lei Estadual nº 9.425, de 29 de setembro de 2021, o laudo médico pericial que ateste deficiências físicas, mentais e/ou intelectuais de caráter irreversível terá validade por tempo indeterminado, desde que emitido por médico especialista da rede pública ou privada e que no documento conste expressamente o nome completo do paciente, a numeração da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), e da Classificação Internacional de Funcionalidade, Capacidade e Saúde (CIF), carimbo e número de registro no Conselho Profissional competente, bem como a condição de irreversibilidade da deficiência.

**Fica suprimido o item 3.18 do Edital, em consonância à legislação vigente.**

**O item 9.2, letras a, b e c do Edital, passam a apresentar a seguinte redação:**

**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, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

**a) para os cargos de Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Professor de Educação Básica I – PEB I (Artes, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática); Professor de Educação Especial - PEB II; Psicopedagogo; Supervisor Educacional:**

**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 Conhecimentos Gerais;

**4º)** maior número de pontos na prova de Português;

**5º)** maior idade.

**b) para os cargos de Assistente Social, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo:**

**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 Conhecimentos Gerais;

**4º)** maior número de pontos na prova de Português;

**5º)** maior idade.

**c) para os cargos de Ensino Médio:**

**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 Conhecimentos Gerais;

**4º)** maior número de pontos na prova de Português;

**5º)** maior idade.

**Altera-se o subitem 10.4.2.1 do Edital, conforme a seguir:**

**10.4.2.1.** Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

(...)

**- Laudo de avaliação clínica admissional, abrangendo anamnese ocupacional, bem como exames físicos, médicos e mentais, a ser expedido pela Junta Médica do Município.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI -RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2023  
Retificação nº 02



**Acrescenta-se o subitem 10.4.2.2 ao Edital, conforme apresentado abaixo:**

**10.4.2.2.** Quando da convocação, caberá ao Município estabelecer os exames médicos básicos que o candidato deverá apresentar perante a Junta Médica do Município para ser clinicamente avaliado, sem prejuízo deste órgão, em casos justificados, solicitar a apresentação de exames médicos específicos e complementares.

O **Anexo I** será alterado conforme adiante descrito:

Os requisitos para provimento do cargo de **PEB II – Professor de Educação Básica** passam a vigorar com a seguinte redação:

- **Normal médio, Magistério e/ou Nível Superior em Pedagogia.**

- Ensino Médio completo, na modalidade Normal, para a docência nas primeiras séries do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e adultos (EJA); Curso em nível pós médio que habilite lecionar nas séries iniciais do Ensino Fundamental e EJA.

A carga horária do cargo de **PEB II – Professor de Educação Especial** passa a ser de **20h semanais**, na forma do art. 23, II da Lei Municipal nº 1.418/2020.

As descrições das atribuições dos cargos de **Orientador Educacional, Orientador Pedagógico e Supervisor Educacional**, passam a vigorar acrescidas da seguinte redação:

**Orientador Educacional:** Participar da discussão, elaboração, aprovação e implementação da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Atuar junto a Rede Municipal de ensino em situações de aprendizagem, dificuldades pedagógicas e de relacionamento, a partir da solicitação feita pelo docente ou observada pelo profissional; Avaliar a Ação Pedagógica em curso de Rede de Ensino, Responsabilizando-se pelo diagnóstico de problemas que ocorram, dialogando com os sujeitos do processo ensino-aprendizagem, acompanhando os resultados e apresentando nova proposta de planejamento da ação pedagógica quando necessário; Elaborar e executar junto aos docentes estratégias para intervenção com alunos de baixo rendimento e baixíssimo rendimento; Fornecer subsídios para o desenvolvimento do trabalho educacional; Zelar pela segurança alimentar dos alunos da rede de ensino; Desenvolver projetos educacionais que colaborem com a construção do aluno-leitor-cidadão, promovendo ações que estimulem o sentimento de pertencimento e cooperativismo; Reconhecer no outro e em si mesmo como partes integrantes do processo sócio - histórico cultural e educacional, que norteia a unidade de trabalho; Zelar pelo patrimônio público; Elaborar Plano de Ação Anual; Plano de intervenção trimestral para solução de problemas diagnosticados na Unidade Escolar em que atua; Em caso de falta de professores quem deverá, nesta ordem, assumir a turma a) dirigente de turma, exceto se este for readaptado; b) orientador pedagógico; c) orientador educacional; d) subgestor escolar; e) gestor escolar. **Coordena e orienta o processo ensino-aprendizagem em consonância com as diretrizes traçadas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, onde atua, tendo em vista a formação integral do educando, dentro dos contextos escolar, familiar e comunitário. Auxilia no processo de estabelecimento de metas e objetivos a serem alcançados por todos com vistas a um ensino de qualidade que prepare o educando para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho e outras atividades afins Planeja e executa o trabalho de orientação e supervisão educacional da escola; coordenar a ação integradora e produtiva da Escola; sistematiza o intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do aluno, e do professor; assiste ao aluno e ao professor em grupo ou individualmente zelando pelo processo de integração entre a escola e a comunidade em que se insere; colabora com a Direção e demais departamentos da Escola para efetivação do Processo-Ensino Aprendizagem; participar de todas as**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI -RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2023  
Retificação nº 02



**atividades da escola como elemento integrador das atividades curriculares; supervisiona o trabalho de estagiários sob a sua coordenação e assina termos de estágio; realiza outras atividades conforme a necessidade da Prefeitura.**

**Orientador Pedagógico:** Participar da discussão, elaboração, aprovação e implementação da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Atuar junto a Rede Municipal de ensino em situações de aprendizagem, dificuldades pedagógicas e de relacionamento, a partir da solicitação feita pelo docente ou observada pelo profissional; Avaliar a Ação Pedagógica em curso de Rede de Ensino, Responsabilizando-se pelo diagnóstico de problemas que ocorram, dialogando com os sujeitos do processo ensino-aprendizagem, acompanhando os resultados e apresentando nova proposta de planejamento da ação pedagógica quando necessário; Elaborar e executar junto aos docentes estratégias para intervenção com alunos de baixo rendimento e baixíssimo rendimento; Fornecer subsídios para o desenvolvimento do trabalho educacional; Zelar pela segurança alimentar dos alunos da rede de ensino; Desenvolver projetos educacionais que colaborem com a construção do aluno-leitor-cidadão, promovendo ações que estimulem o sentimento de pertencimento e cooperativismo; Reconhecer no outro e em si mesmo como partes integrantes do processo sócio - histórico cultural e educacional, que norteia a unidade de trabalho; Zelar pelo patrimônio público; Elaborar Plano de Ação Anual; Plano de intervenção trimestral para solução de problemas diagnosticados na Unidade Escolar em que atua; Em caso de falta de professores quem deverá, nesta ordem, assumir a turma a) dirigente de turma, exceto se este for readaptado; b) orientador pedagógico; c) orientador educacional; d) subgestor escolar; e) gestor escolar. **Planeja e executa o trabalho de orientação e supervisão educacional da escola; coordena a ação integradora e produtiva da Escola; sistematiza o intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do aluno, e do professor; assiste ao aluno e ao professor em grupo ou individualmente zelando pelo processo de integração entre a escola e a comunidade em que se insere; Colabora com a Direção e demais departamentos da Escola para efetivação do Processo Ensino Aprendizagem; participar de todas as atividades da escola como elemento integrador das atividades curriculares; supervisiona o trabalho de estagiários sob a sua coordenação e assina termos de estágio; realiza outras atividades conforme a necessidade da Prefeitura.**

**Supervisor Educacional:** Participar da discussão, elaboração, aprovação e implementação da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Atuar junto a Rede Municipal de ensino em situações de aprendizagem, dificuldades pedagógicas e de relacionamento, a partir da solicitação feita pelo docente ou observada pelo profissional; Avaliar a Ação Pedagógica em curso de Rede de Ensino, Responsabilizando-se pelo diagnóstico de problemas que ocorram, dialogando com os sujeitos do processo ensino-aprendizagem, acompanhando os resultados e apresentando nova proposta de planejamento da ação pedagógica quando necessário; Elaborar e executar junto aos docentes estratégias para intervenção com alunos de baixo rendimento e baixíssimo rendimento; Fornecer subsídios para o desenvolvimento do trabalho educacional; Zelar pela segurança alimentar dos alunos da rede de ensino; Desenvolver projetos educacionais que colaborem com a construção do aluno-leitor-cidadão, promovendo ações que estimulem o sentimento de pertencimento e cooperativismo; Reconhecer no outro e em si mesmo como partes integrantes do processo sócio - histórico cultural e educacional, que norteia a unidade de trabalho; Zelar pelo patrimônio público; Elaborar Plano de Ação Anual; Plano de intervenção trimestral para solução de problemas diagnosticados na Unidade Escolar em que atua; Em caso de falta de professores quem deverá, nesta ordem, assumir a turma a) dirigente de turma, exceto se este for readaptado; b) orientador pedagógico; c) orientador educacional; d) subgestor escolar; e) gestor escolar. **Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI -RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2023  
Retificação nº 02



currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares; participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escolar, A.P.P., Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar; participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico; participar do processo de escolha de Representantes de Turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino aprendizagem; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno à outros profissionais quando a situação o exigir; participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar; coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com à comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo; elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa; participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem; visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem; coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionador do currículo; subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem; realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar; acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora; Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional; realizar outras atividades correlatas com a função.

A descrição das atribuições dos cargos de **PEB II - Professor de Educação Especial** e **PEB II – Professor de Educação Básica** passarão a constar com a seguinte redação:

**Professor de Educação Especial – PEB II:** Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministra os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora, eventualmente, com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Supervisiona o trabalho de estagiários sob a sua ordenação e assina termos de estágio; Pode ministrar aulas para alunos da 1ª a 4ª série do ensino fundamental ou equivalente, a Educação de Jovens e Adultos e a Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI -RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2023  
Retificação nº 02



Especial; Realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, conforme a necessidade da Prefeitura.

**Professor de Educação Básica - PEB II:** Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zela pela aprendizagem dos alunos; estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministra os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colabora, eventualmente, com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; supervisiona o trabalho de estagiários sob a sua coordenação e assina termos de estágio; pode ministrar aulas para alunos das quatro primeiras séries do Ensino Fundamental ou equivalente e da Educação de Jovens e Adultos; realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, conforme a necessidade da Prefeitura.

O **Anexo II** passará a vigorar com a seguinte redação:

Para os cargos de Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, PEB I (Artes, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática), Professor de Educação Especial – PEB II, Psicopedagogo e Supervisor Educacional as provas tratarão das seguintes disciplinas: Conhecimentos Específicos, Português, **Conhecimentos Gerais:** Legislação Educacional e suas atualizações e **História do Município de Japeri.**

Para os cargos de Assistente Social, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo as provas tratarão das seguintes disciplinas: Conhecimentos Específicos, Português, **Conhecimentos Gerais:** Legislação Educacional e suas atualizações, Legislação do Sus e **História do Município de Japeri.**

Para os cargos de Assistente de Creche, Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais e Professor de Educação Básica - PEB II as provas tratarão das seguintes disciplinas: Conhecimentos Específicos, Português, **Conhecimentos Gerais:** Legislação Educacional e suas atualizações, Raciocínio Lógico e **História do Município de Japeri.**

No **Anexo III**, o conteúdo programático será acrescido, passando a vigorar da seguinte forma:

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

### **NÚCLEOS COMUNS**

#### **História do município de Japeri para todos os cargos**

1. Origem da região de Japeri. Primeiras ocupações e início do povoamento. Evolução histórica e administrativa. Habitantes, conflitos, edificações, atividades econômicas. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: clima, relevo, população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Patrimônio natural, cultural, histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Personalidades históricas e contemporâneas. Posição do Município na divisão regional turística do Estado e sua classificação no Mapa. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. 4. Serviços municipais. Organização e estrutura administrativa organizacional básica da Prefeitura Municipal: Órgãos de administração direta e indireta. Posição no contexto regional e relacionamento com os municípios vizinhos. 5. Estudo socioeconômico do município de Japeri referente a 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI -RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 01/2023**  
**Retificação nº 02**



## **MAGISTÉRIO NÍVEL MÉDIO**

### **NÚCLEOS COMUNS**

#### **História do município de Japeri para todos os cargos**

1. Origem da região de Japeri. Primeiras ocupações e início do povoamento. Evolução histórica e administrativa. Habitantes, conflitos, edificações, atividades econômicas. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: clima, relevo, população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Patrimônio natural, cultural, histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Personalidades históricas e contemporâneas. Posição do Município na divisão regional turística do Estado e sua classificação no Mapa. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. 4. Serviços municipais. Organização e estrutura administrativa organizacional básica da Prefeitura Municipal: Órgãos de administração direta e indireta. Posição no contexto regional e relacionamento com os municípios vizinhos. 5. Estudo socioeconômico do município de Japeri referente a 2021.

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

#### **NÚCLEOS COMUNS**

#### **História do município de Japeri para todos os cargos**

1. Origem da região de Japeri. Primeiras ocupações e início do povoamento. Evolução histórica e administrativa. Habitantes, conflitos, edificações, atividades econômicas. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: clima, relevo, população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Patrimônio natural, cultural, histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Personalidades históricas e contemporâneas. Posição do Município na divisão regional turística do Estado e sua classificação no Mapa. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. 4. Serviços municipais. Organização e estrutura administrativa organizacional básica da Prefeitura Municipal: Órgãos de administração direta e indireta. Posição no contexto regional e relacionamento com os municípios vizinhos. 5. Estudo socioeconômico do município de Japeri referente a 2021.

Os demais itens do Edital citado permanecem com a mesma redação.

Fernanda Machado Ontiveros  
Prefeita Municipal

Japeri, 1º de setembro de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**RETIFICAÇÃO 01**



A Prefeita Municipal de Japeri, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, resolve alterar o Anexo III do Edital nº 01/2023, conforme se segue:

**Onde se lê:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Orientador Educacional**

1. História e Princípios da Orientação Educacional. 2. Habilidades e competências do Orientador Educacional. 3. Instrumentos da ação da orientação educacional. 4. O papel do orientador educacional na escola. 5. A organização do trabalho pedagógico na escola. 6. Atividades do orientador educacional. 7. Educação especial na visão inclusiva. 8. Orientação vocacional: sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando. 9. Teorias educacionais. 10. Indisciplina na escola. 11. Bullying. 12. Orientação educacional na Educação Inclusiva. 13. Legislação Educacional e suas atualizações: Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e PME de Saquarema e Atribuições do cargo de Orientação Educacional.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** - 1. Princípios fundamentais da Administração Pública. Direitos e garantias; Organização Político-Administrativa; Competências do Município. 2. Organização do governo municipal: Planejamento e Administração municipal: órgãos e entidades; princípios. Publicidade dos atos e prestação de informações ao público. Prestações de contas. 3. Bens municipais, classificação, aquisição, controle e alienação. 4. Aspectos gerais da estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município e princípios que orientam a ação administrativa e natureza dos seus órgãos. 5. Conhecimentos básicos sobre administração pública: Órgãos e entidades de administração direta e indireta. Desconcentração e descentralização. Poder hierárquico e suas manifestações. Cargos em comissão e Funções gratificadas. 6. Processo administrativo à luz da Lei 9784/1999. 7. Poder de polícia municipal. 8. Atos administrativos: conceito, elementos, classificação e espécies, conteúdos e utilização.

**Orientador Pedagógico**

1. A quebra de paradigmas na orientação pedagógica e as mudanças decorrentes no perfil do orientador pedagógico. 2. Habilidades e competências nas dimensões humanas e técnica da nova orientação pedagógica. 3. Instrumentos da ação na orientação pedagógica: elaboração, acompanhamento e avaliação. 4. A organização do trabalho pedagógico na escola. 5. Orientação aos docentes. 6. Identidade Profissional do Orientador Pedagógico. 7. Participação na gestão da escola. 8. Tendências Pedagógicas. 9. Projeto Político Pedagógico. 10. Currículo. 11. Avaliação. 12. Educação Especial na visão Inclusiva. 13. Orientação pedagógica na Educação Inclusiva. 14. Legislação Educacional e suas atualizações. Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e PME de Saquarema e Atribuições do cargo de Orientação Pedagógico

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** - 1. Princípios fundamentais da Administração Pública. Direitos e garantias; Organização Político-Administrativa; Competências do Município. 2. Organização do governo municipal: Planejamento e Administração municipal: órgãos e entidades; princípios. Publicidade dos atos e prestação de informações ao público. Prestações de contas. 3. Bens municipais, classificação, aquisição, controle e alienação. 4. Aspectos gerais da estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município e princípios que orientam a ação administrativa e natureza dos seus órgãos. 5. Conhecimentos básicos sobre administração pública: Órgãos e entidades de administração direta e indireta. Desconcentração e descentralização. Poder hierárquico e suas manifestações. Cargos em comissão e Funções gratificadas. 6. Processo administrativo à luz da Lei 9784/1999. 7. Poder de polícia municipal. 8. Atos administrativos: conceito, elementos, classificação e espécies, conteúdos e utilização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**RETIFICAÇÃO 01**



**Professor de Educação Especial**

1. Educação Especial: conceito e evolução e tendências atuais. 2. A questão da inclusão da pessoa com deficiência. 3. Fundamentos filosóficos, teóricos da Educação Especial. 4. Legislação e suas atualizações: Constituição, LDBEN 9394/96, ECA e Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Parecer CNE/CEB n.017/2001. PNE.ECA, LBI, BNCC, PME de Saquarema e Atribuições do cargo de Professor de Educação Especial. 5. Dificuldades e Distúrbios de aprendizagem. 6. A sociedade, a escola e a família do aluno com deficiência. 7. Desafios atuais na formação e atuação de professores de educação especial. 8. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais do aluno com deficiência. 9. Tecnologias Assistivas. 10. Comunicação alternativa

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** - 1. Princípios fundamentais da Administração Pública. Direitos e garantias; Organização Político-Administrativa; Competências do Município. 2. Organização do governo municipal: Planejamento e Administração municipal: órgãos e entidades; princípios. Publicidade dos atos e prestação de informações ao público. Prestações de contas. 3. Bens municipais, classificação, aquisição, controle e alienação. 4. Aspectos gerais da estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município e princípios que orientam a ação administrativa e natureza dos seus órgãos. 5. Conhecimentos básicos sobre administração pública: Órgãos e entidades de administração direta e indireta. Desconcentração e descentralização. Poder hierárquico e suas manifestações. Cargos em comissão e Funções gratificadas. 6. Processo administrativo à luz da Lei 9784/1999. 7. Poder de polícia municipal. 8. Atos administrativos: conceito, elementos, classificação e espécies, conteúdos e utilização.

**Leia-se**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Orientador Educacional**

1. História e Princípios da Orientação Educacional. 2. Habilidades e competências do Orientador Educacional. 3. Instrumentos da ação da orientação educacional. 4. O papel do orientador educacional na escola. 5. A organização do trabalho pedagógico na escola. 6. Atividades do orientador educacional. 7. Educação especial na visão inclusiva. 8. Orientação vocacional: sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando. 9. Teorias educacionais. 10. Indisciplina na escola. 11. Bullying. 12. Orientação educacional na Educação Inclusiva. 13. Legislação Educacional e suas atualizações: Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e PME de Japeri e Atribuições do cargo de Orientação Educacional.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** - 1. Princípios fundamentais da Administração Pública. Direitos e garantias; Organização Político-Administrativa; Competências do Município. 2. Organização do governo municipal: Planejamento e Administração municipal: órgãos e entidades; princípios. Publicidade dos atos e prestação de informações ao público. Prestações de contas. 3. Bens municipais, classificação, aquisição, controle e alienação. 4. Aspectos gerais da estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município e princípios que orientam a ação administrativa e natureza dos seus órgãos. 5. Conhecimentos básicos sobre administração pública: Órgãos e entidades de administração direta e indireta. Desconcentração e descentralização. Poder hierárquico e suas manifestações. Cargos em comissão e Funções gratificadas. 6. Processo administrativo à luz da Lei 9784/1999. 7. Poder de polícia municipal. 8. Atos administrativos: conceito, elementos, classificação e espécies, conteúdos e utilização.

**Orientador Pedagógico**

1. A quebra de paradigmas na orientação pedagógica e as mudanças decorrentes no perfil do orientador pedagógico. 2. Habilidades e competências nas dimensões humanas e técnica da nova orientação pedagógica. 3. Instrumentos da ação na orientação pedagógica: elaboração, acompanhamento e avaliação. 4. A organização do trabalho pedagógico na escola. 5. Orientação aos docentes. 6. Identidade Profissional do Orientador Pedagógico. 7. Participação na gestão da escola. 8. Tendências Pedagógicas. 9. Projeto Político Pedagógico. 10. Currículo. 11. Avaliação. 12. Educação Especial na visão Inclusiva. 13. Orientação pedagógica na Educação Inclusiva. 14. Legislação Educacional e suas atualizações.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**RETIFICAÇÃO 01**



Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e PME de **Japeri** e Atribuições do cargo de Orientação Pedagógico

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - 1. Princípios fundamentais da Administração Pública. Direitos e garantias; Organização Político-Administrativa; Competências do Município. 2. Organização do governo municipal: Planejamento e Administração municipal: órgãos e entidades; princípios. Publicidade dos atos e prestação de informações ao público. Prestações de contas. 3. Bens municipais, classificação, aquisição, controle e alienação. 4. Aspectos gerais da estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município e princípios que orientam a ação administrativa e natureza dos seus órgãos. 5. Conhecimentos básicos sobre administração pública: Órgãos e entidades de administração direta e indireta. Desconcentração e descentralização. Poder hierárquico e suas manifestações. Cargos em comissão e Funções gratificadas. 6. Processo administrativo à luz da Lei 9784/1999. 7. Poder de polícia municipal. 8. Atos administrativos: conceito, elementos, classificação e espécies, conteúdos e utilização.

**Professor de Educação Especial**

1. Educação Especial: conceito e evolução e tendências atuais. 2. A questão da inclusão da pessoa com deficiência. 3. Fundamentos filosóficos, teóricos da Educação Especial. 4. Legislação e suas atualizações: Constituição, LDBEN 9394/96, ECA e Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Parecer CNE/CEB n.017/2001. PNE, ECA, LBI, BNCC, PME de **Japeri** e Atribuições do cargo de Professor de Educação Especial. 5. Dificuldades e Distúrbios de aprendizagem. 6. A sociedade, a escola e a família do aluno com deficiência. 7. Desafios atuais na formação e atuação de professores de educação especial. 8. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais do aluno com deficiência. 9. Tecnologias Assistivas. 10. Comunicação alternativa

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - 1. Princípios fundamentais da Administração Pública. Direitos e garantias; Organização Político-Administrativa; Competências do Município. 2. Organização do governo municipal: Planejamento e Administração municipal: órgãos e entidades; princípios. Publicidade dos atos e prestação de informações ao público. Prestações de contas. 3. Bens municipais, classificação, aquisição, controle e alienação. 4. Aspectos gerais da estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município e princípios que orientam a ação administrativa e natureza dos seus órgãos. 5. Conhecimentos básicos sobre administração pública: Órgãos e entidades de administração direta e indireta. Desconcentração e descentralização. Poder hierárquico e suas manifestações. Cargos em comissão e Funções gratificadas. 6. Processo administrativo à luz da Lei 9784/1999. 7. Poder de polícia municipal. 8. Atos administrativos: conceito, elementos, classificação e espécies, conteúdos e utilização.

Os demais itens do citado Edital permanecem com a mesma redação.

**Fernanda Machado Ontiveros**  
**Prefeita de Japeri**

Japeri, 24 de agosto de 2023.



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



A PREFEITA MUNICIPAL DE JAPERI, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos efetivos de **Assistente de Creche; Assistente Social; Cuidador de Alunos com necessidades Especiais; Fonoaudiólogo; Nutricionista; Orientador Educacional; Orientador Pedagógico; PEB I - Artes, PEB I - Ciências, PEB I - Educação Física, PEB I - Geografia, PEB I - História, PEB I - Inglês, PEB I – Língua Portuguesa, PEB I - Matemática; Professor de Educação Básica - PEB II; Professor de Educação Especial - PEB II; Psicólogo; Psicopedagogo; e Supervisor Educacional** nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2.1. As descrições sintéticas dos cargos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

1.2.2. A Prefeitura Municipal de Japeri - RJ admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

1.2.3. A aprovação no concurso público fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame.

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), localizar o *link* do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Japeri/RJ – 01/2023**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.4. O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, 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. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição - compreendido de 28/08/23 a 26/09/23** para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

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

1.5. As candidatas **lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de local adequado no dia de aplicação das provas.

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

1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança.

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

**1.5.4.** 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 das provas deverá solicitar, no período de inscrição, através do endereço eletrônico [concurso@ibam.org.br](mailto: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 Japeri.

**1.8.** Os horários estabelecidos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília.

**1.9.** O cronograma de atividades do Concurso Público 01/2023 é o disposto abaixo:

<b>ETAPA</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
<b>Publicação do Edital</b>	<b>23/08/23</b>
<b>Período de inscrição pela Internet</b>	<b>28/08 a 26/09/23</b>
Data limite para pagamento do boleto bancário	27/09/23
Data para verificar se a inscrição foi deferida	29/09/23
<b>Prazo para solicitação de isenção</b>	<b>28 a 30/08/23</b>
Divulgação da concessão dos pedidos de isenção	18/09/23
Recursos contra pedidos de isenção negados	19 e 20/09/23
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	25/09/23
<b>Aplicação das provas objetivas para todos os cargos</b>	<b>29/10/23</b>
Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	30/10/23
Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	31/10 e 01/11/23
<b>Publicação do resultado parcial (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites</b>	<b>27/11/23</b>
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a> na opção Área do candidato	27/11/23
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	28 e 29/11/23
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	08/12/23
<b>Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior e Professor de Educação Básica – PEB II, de acordo com as proporções definidas no Edital</b>	<b>28 a 30/11/23</b>
Divulgação do resultado da prova de títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior	03/01/24
Recursos contra os resultados das provas de títulos	04 e 05/01/24
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas de títulos	11/01/24
<b>Divulgação do resultado final do Concurso Público 01/2023</b>	<b>12/01/24</b>

1.10. Os anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital, são os relacionados a seguir:

**Anexo I - cargos, vagas, jornada de trabalho, vencimentos e descrições sintéticas**

**Anexo II - quadro demonstrativo das provas**

**Anexo III - conteúdos programáticos das provas**

**Anexo IV - formulários para solicitação de isenção**

**Anexo V - formulário para entrega de títulos**

## **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

2.1. Ser brasileiro ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal/88; combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no Anexo I deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo;

2.4.1. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da convocação, será eliminado do Concurso Público;

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

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

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

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

2.9. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.8, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Japeri, sob pena de eliminação.

## **3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e em atendimento ao art. 1º da Lei Municipal nº 1.321, de 03 de dezembro de 2015 e art. 3º da Lei Complementar nº 109, de 10 de dezembro de 2010, serão reservados aos candidatos com deficiência 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

3.1.1. Quando da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

3.2. A participação de pessoas com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

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

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

3.5. O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 28/08/23 a 26/09/23**, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.5.1. Os candidatos com deficiência deverão enviar o laudo médico por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**. O envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros a seguir:

**REMETENTE****Nome completo do candidato:** .....**Número da inscrição:** ..... **Cargo:** .....**Endereço Completo - CEP****DESTINATÁRIO****Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM****Concurso Público da Prefeitura Municipal de Japeri/ RJ – Edital 01/2023****LAUDO MÉDICO****Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021**

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

**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.** Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 3.5.1. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

**3.5.5.** O IBAM ao receber o laudo médico, enviado pelo candidato, verificará apenas se o mesmo está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.2 deste Edital. O IBAM não será responsável pela avaliação médica do laudo e se a deficiência do candidato é compatível ou não com as atribuições do cargo, uma vez que essas atividades serão realizadas por Junta Médica da Prefeitura Municipal de Japeri ou Clínica Médica definida/credenciada pela Prefeitura, no ato da convocação, conforme item 3.7.

**3.5.6.** O laudo médico entregue não será devolvido ao candidato.

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

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

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

**3.9.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto à Prefeitura de Japeri, em até 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado, na forma estabelecida no item 8 deste Edital.

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

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

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

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

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

**3.15.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.5 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**3.15.1.** Após a avaliação da junta de especialistas 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.

**3.18.** O candidato que apresentar características que permitam seu enquadramento em mais de uma hipótese de reserva de vaga, deverá, no ato de inscrição, indicar por qual optará, sendo vedado o acúmulo do benefício.

#### **4. RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS**

**4.1.** Nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 1.318, de 10 de novembro de 2015, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) do total de vagas para cada cargo e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso.

**4.2.** Se na aplicação do percentual previsto no subitem anterior resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

**4.3.** Os candidatos negros sempre concorrerão à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o acesso aos cargos objeto do certame às vagas reservadas.

**4.4.** Para os efeitos desta reserva de vagas será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição e que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente nos respectivos gêneros, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**4.4.1.** A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota. Neste caso, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**4.5.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do concurso, caso não opte pela reserva de vagas.

**4.6.** A observância do percentual de vagas reservadas aos negros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso.

**4.6.1.** Na ocorrência de desistência de vaga para o candidato negro aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

**4.7.** Não havendo candidatos negros aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste item serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no concurso, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

**4.8.** Detectada a falsidade da declaração de que trata o item 4.4 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.

**4.9.** O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos, no que 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.

**4.10.** O candidato que no ato da inscrição declarar-se negro, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

#### **5. INSCRIÇÃO NO CONCURSO**

**5.1.** As inscrições serão realizadas no período **de 28/08/23 a 26/09/23**, pela Internet, no *site* [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

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

CARGO/ ESCOLARIDADE	VALOR
Ensino Superior	R\$ 100,00 – cem reais
Ensino Médio	R\$ 80,00 – oitenta reais

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

5.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 28/08/23 e 23h59 do dia 26/09/23**.

5.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na opção **Área do Candidato**.

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

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

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

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

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

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

5.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até às 21h00 do dia 27/09/23**, caso contrário não será considerado.

5.5.1. **Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 27/09/23.**

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

5.5.3. O IBAM e a Prefeitura de Japeri 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 até o dia 27/09/23.**

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

5.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar seu cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na opção **Área do Candidato**.

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

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

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

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

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

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

**5.12.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

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

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

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

**5.14.2.** Caso ocorra uma das possibilidades descritas nos itens anteriores será publicado no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), comunicado definindo os procedimentos que serão adotados e as novas datas das provas.

**5.15.** Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

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

**5.16.** O candidato deverá verificar, **a partir do dia 29/09/23 após às 14h00**, no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

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

**5.17.** O atendimento ao candidato será feito pelo e-mail [concurso@ibam.org.br](mailto: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.

**5.17.1.** Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://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.

## **5.18. Isenção**

**5.18.1.** 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.

**5.18.2.** 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.

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



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

**a)** solicitar isenção **no período de 28 a 30 de agosto de 2023**, realizando o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Japeri - 01/2023 e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo escolhido e seu respectivo código.

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

**c)** preencher e assinar o Formulário para Solicitação de Isenção por isenção solicitada, de acordo com a situação que se enquadre, constante do Anexo IV, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na **Área Documentação do Concurso**.

**5.18.4.** O candidato deverá entregar os documentos mencionados acima (boleto bancário, formulário para solicitação de isenção e cópias dos documentos) no seguinte posto de coleta: Secretaria Municipal de Educação – Setor de Recursos Humanos - Rua Rosário Loureiro, 181 – Térreo, Bairro Centro, Japeri/RJ, nos horários das 9h00 às 12h00 e 13h00 às 16h00 **ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. Na parte externa do envelope **na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP** deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

**REMETENTE**

**Nome completo do candidato:** .....

**Número da inscrição:** ..... **Cargo:** .....

**Endereço completo - CEP**

**DESTINATÁRIO**

**Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Japeri/ RJ – Edital 01/2023**

**PEDIDO DE ISENÇÃO**

**Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021**

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

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

**5.18.4.3.** O candidato só poderá solicitar isenção para um cargo por turno de prova (Manhã e Tarde). Caso o candidato solicite duas ou mais isenções no mesmo turno, será considerada a última inscrição realizada por turno de prova.

**5.18.4.4. Toda documentação apresentada pelo candidato deverá ser entregue em envelope fechado**, de acordo com as orientações contidas no item 5.18.4 deste Edital.

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

**5.18.4.6.** Será permitida a entrega da documentação exigida por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros.

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

**5.18.4.8.** Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 5.18.4. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

**5.18.4.9.** Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.

**5.18.5.** A Prefeitura Municipal de Japeri se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

**5.18.6.** 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.

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

**I** - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, 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.

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

**5.18.8.** Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

**5.18.9.** 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.

**5.18.10.** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 5.18.3, 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.

**5.18.11.** 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.

**5.18.12.** 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 Japeri, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **18/09/23**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

**5.18.13.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via fax, via email ou similar.

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

**5.18.14.1.** O candidato que recorrer contra isenção negada deverá obrigatoriamente informar o código de postagem – AR, se o envio da documentação se deu pelos Correios e o protocolo no caso de entrega pessoal.

**5.18.15.** Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no Formulário de isenção.

**5.18.16.** 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 às 21h00 do dia 27/09/23**.

**5.18.17.** 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 para todos os cargos**

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

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

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

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

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

**6.1.6.** Antes de iniciar as provas objetivas, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno das provas objetivas.

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

**6.1.8.** Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

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

**6.1.10.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

## **6.2. Realização das Provas Objetivas**

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

<b>Cargos: Assistente de Creche, Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais e Professor de Educação Básica - PEB II</b>
<b>Data: 29 de outubro de 2023</b>
<b>Abertura do portão: 8h00</b>
<b>Fechamento do portão: 9h00</b>
<b>Início das provas: 9h05</b>
<b>Duração das provas: 3 horas</b>

<b>Cargos: Assistente Social, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, PEB I - Artes, PEB I - Ciências, PEB I - Educação Física, PEB I - Geografia, PEB I - História, PEB I - Inglês, PEB I – Língua Portuguesa, PEB I - Matemática, Professor de Educação Especial - PEB II, Psicólogo, Psicopedagogo e Supervisor Educacional</b>
<b>Data: 29 de outubro de 2023</b>
<b>Abertura do portão: 14h30</b>
<b>Fechamento do portão: 15h30</b>
<b>Início das provas: 15h35</b>
<b>Duração das provas: 3 horas</b>

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

**6.2.1.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e a Prefeitura de Japeri, reservam-se o direito de remanejar a data e o horário de prova.

**6.2.2.** O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.japeri.rj.gov.br](http://www.japeri.rj.gov.br)), constará do cartão de confirmação disponível na opção **Área do Candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Japeri.

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

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

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

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

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

**6.2.3.2.** O IBAM e a Prefeitura de Japeri não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

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

**6.2.5.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

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

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

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

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

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

**6.2.7.2.1.** A organização do concurso não se responsabilizará pelas falhas técnicas dos sistemas e redes que envolvem a validação de documentos digitais apresentados pelo consulente para fins de identificação, sendo certo que os candidatos que não lograrem êxito na apresentação da documentação no momento em que exigido serão automaticamente excluídos do certame.

**6.2.7.3.** 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.

**6.2.7.3.1.** 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 das provas.

**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 as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização

do Concurso - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas 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 provas.

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

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

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

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

**6.2.19.** A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Japeri 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. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 30 de outubro de 2023, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Japeri, bem como nos sites do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura Municipal de Japeri ([www.japeri.rj.gov.br](http://www.japeri.rj.gov.br)).**

### **6.3. Títulos para os cargos de Ensino Superior e Professor de Educação Básica – PEB II**

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

#### **1- Ampla Concorrência**

- Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, PEB I - Artes, PEB I - Ciências, PEB I - Educação Física, PEB I - Geografia, PEB I - História, PEB I – Língua Portuguesa, PEB I - Matemática e Professor de Educação Básica – PEB II - classificados até cinco vezes o número de vagas de ampla concorrência, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

- Assistente Social, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor de Educação Especial – PEB II, PEB I - Inglês, Psicólogo, Psicopedagogo e Supervisor Educacional - classificados até dez vezes o número de vagas de ampla concorrência, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

#### **2- Candidatos com deficiência**

- Fonoaudiólogo e Psicopedagogo – classificados na 1ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- Supervisor Educacional - classificados na 3ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- Professor de Educação Especial PEB II - classificados na 5ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- Nutricionista - classificados na 6ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- Orientador Educacional - classificados na 7ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- Orientador Pedagógico, PEB I - Educação Física, PEB I - Geografia - classificados na 8ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- PEB I - Artes, PEB I - Ciências - classificados na 9ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- Assistente Social, Psicólogo, PEB I – História, PEB I - Inglês - classificados na 10ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- PEB I – Língua Portuguesa – classificados na 24ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- PEB I - Matemática - classificados na 25ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- Professor de Educação Básica PEB II - classificados na 50ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

### 3- Candidatos negros

- Fonoaudiólogo e Psicopedagogo – classificados na 2ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;
- Supervisor Educacional - classificados na 6ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;
- Professor de Educação Especial PEB II - classificados na 10ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;
- Nutricionista - classificados na 12ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;
- Orientador Educacional - classificados na 13ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;
- PEB I - Educação Física, PEB I - Geografia - classificados na 15ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;
- Orientador Pedagógico - classificados na 16ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;
- PEB I - Artes, PEB I - Ciências - classificados na 18ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;
- PEB I - História - classificados na 19ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;
- Assistente Social, Psicólogo, PEB I - Inglês - classificados na 20ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;
- PEB I – Língua Portuguesa – classificados na 48ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;
- PEB I - Matemática - classificados na 50ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim;
- Professor de Educação Básica PEB II - classificados na 100ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

#### 6.3.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

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

No caso dos títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado, serão aceitos também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, autenticadas em cartório, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

**6.3.2.** O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Prefeitura de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

**6.3.3.** Só serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

**6.3.4.** A pontuação máxima na prova de títulos é de até 07 (sete) pontos para os cargos de Ensino

Superior.

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

**6.3.6.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação e a situação prevista no art. 3º da Lei nº 13.726/2018.

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

**6.3.8.** Não serão avaliados os títulos enviados pelos candidatos que não foram aprovados nas provas objetivas.

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

### **6.3.10. Apresentação dos Títulos**

**6.3.10.1.** Os candidatos contemplados pelo item 6.3.1 deste edital deverão enviar seus títulos autenticados, **no período de 28 a 30 de novembro de 2023**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM**. Na parte externa do envelope **na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP** deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

#### **REMETENTE**

**Nome completo do candidato:** .....

**Número da inscrição:** ..... **Cargo:** .....

**Endereço completo – CEP**

#### **DESTINATÁRIO**

**Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Japeri/ RJ – Edital nº 01/2023**

**TÍTULOS**

**Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021**

**6.3.10.2.** Os títulos autenticados deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo na sua parte externa o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo, sob responsabilidade pessoal do candidato.

**6.3.10.3.** O candidato deverá também preencher, assinar e colocar dentro do envelope o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo V deste Edital, que estará disponível em doc no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na Área Documentação do concurso.

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

**6.3.10.5.** A análise da prova de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

**6.3.10.6.** O candidato que recorrer da pontuação recebida na prova de títulos deverá obrigatoriamente fornecer o número da Carta com AR ou Sedex com AR recebido pelos Correios.

**6.3.10.7.** As cópias dos títulos entregues e/ou enviados não serão devolvidas ao candidato.

**6.3.10.8.** Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 6.3.10.1 não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

## **7. CONTAGEM DE PONTOS**

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

**a) para os cargos de Ensino Superior e Professor de Educação Básica – PEB II:**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com títulos.

**b) para os demais cargos de Ensino Médio:**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

## 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](http://www.ibam-concursos.org.br), nos prazos estipulados no item 1.9 deste Edital, no horário de 8h00 às 18h00.

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

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

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

e) o IBAM e a Prefeitura Municipal de Japeri 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) contra terceiros;

h) em coletivo;

i) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

8.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.japeri.rj.gov.br](http://www.japeri.rj.gov.br)).

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

## 9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

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

a) para os cargos de Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Professor de Educação Básica I – PEB I (Artes, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática); Professor de Educação Especial - PEB II; Psicopedagogo; Supervisor Educacional:

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 Legislação Educacional

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

5º) maior idade.

**b) para os cargos de Assistente Social, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo:**

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 Legislação Educacional;

4º) maior número de pontos na prova de Legislação do Sus;

5º) maior número de pontos na prova de Português;

6º) maior idade.

**c) para os cargos de Ensino Médio:**

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 Legislação Educacional;

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

5º) maior número de pontos na prova de Raciocínio Lógico;

6º) maior idade.

**9.3.** Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente dos pontos, em três listas: uma geral, contendo todos os candidatos aprovados e duas especiais, para os candidatos com deficiência e negros.

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

**9.3.2.** O resultado final do Concurso será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Japeri: [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.japeri.rj.gov.br](http://www.japeri.rj.gov.br), e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Japeri e, posteriormente, nos meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura.

**9.4.** Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes, junto à Prefeitura Municipal de Japeri.

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

**9.5.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a classificação divulgada nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.japeri.rj.gov.br](http://www.japeri.rj.gov.br).

## **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 Japeri, 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 Japeri.

**10.4.** Todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, por meio de divulgação no Mural de Atos da Prefeitura de Japeri e de correspondência emitida pela Prefeitura.

**10.4.1.** De forma complementar, a convocação será realizada também por meio de Edital que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Japeri [www.japeri.rj.gov.br](http://www.japeri.rj.gov.br) e no Mural de Atos da Prefeitura.

**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.

**10.4.2.1.** Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);
- Certidão de Regularidade expedida no TRE (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia e original);
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia e original);
- Certidão de nascimento e/ou casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, ou maiores se for dependente (cópia e original);
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos e acima de 06 (seis) anos declaração de matrícula escolar;
- Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- Comprovante de residência atualizado (cópia e original);
- Certidão da Justiça (Cível e Criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (Fórum e Delegacia);
- Declaração que responde ou não a inquérito policial e o processo administrativo disciplinar (declaração a punho);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal (declaração a punho);
- 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo ou declaração da faculdade (2 cópias e original);
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.
- Avaliação Clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental expedido pela Junta Médica do Município.

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

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

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

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

- a)** faltar a qualquer uma das fases do processo seletivo;
- b)** portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- c)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- e)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f)** desatender ao disposto nos subitens 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.14 e 6.2.15;
- g)** não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- h)** 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 003, de 01 de setembro de 1995 e atualizações.

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

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

**10.10.** Os membros da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Japeri não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

**10.11.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.japeri.rj.gov.br](http://www.japeri.rj.gov.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela

Comissão de Concurso Público, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

**10.12.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, à Prefeitura Municipal de Japeri, após a homologação do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

**10.13.** A Prefeitura Municipal de Japeri 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.

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

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

**10.16.** São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I, II, III, IV e V que o acompanham.

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

**10.18.** O presente Edital estará disponível nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Japeri: [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.japeri.rj.gov.br](http://www.japeri.rj.gov.br), e posteriormente na Imprensa Oficial do Município de Japeri.

**10.18.1.** Posteriormente, será publicado também Extrato do Edital, contendo as principais informações do concurso, em jornal de circulação regional.

**10.19.** A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita nos sites do IBAM [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Japeri [www.japeri.rj.gov.br](http://www.japeri.rj.gov.br) e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Japeri.

Japeri, 23 de agosto de 2023.  
Fernanda Machado Ontiveros  
**Prefeita de Japeri**