



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**VALENÇA**  
Estado do Rio de Janeiro  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



## **EDITAL DE ABERTURA 01/2023**

***Publicado em 14 abril de 2023***

A CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 37 da Constituição Federal, **RESOLVE TORNAR PÚBLICO O EDITAL DE ABERTURA 01/2023 com as instruções e as regras referentes ao CONCURSO PÚBLICO 01/2023, para o preenchimento de 27 (VINTE E SETE) VAGAS imediatas mais cadastro de reserva, distribuídas em diversos cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO, ENSINO MÉDIO TÉCNICO E ENSINO SUPERIOR COMPLETO, do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Valença/RJ.** O Concurso Público de que trata este Edital será regido pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município de Valença/RJ, pela Lei Complementar nº 254/2022, pela legislação pertinente em vigor, e pelas regras estabelecidas neste Edital de Abertura, seus anexos e suas retificações.

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
<b>Início das Inscrições</b>	<b>14 de abril de 2023</b>
<b>Término das Inscrições</b>	<b>22 de maio de 2023</b>

CÂMARA MUNICIPAL DE  
**VALENÇA**  
Estado do Rio de Janeiro  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**  
**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>Cap. 1: Das Disposições Preliminares.</b>	<b>3</b>
<b>Cap. 2: Dos Cargos, Da Escolaridade e Requisitos Básicos, Das Vagas, Da Carga Horária Semanal e Do Vencimento Básico.</b>	<b>7</b>
<b>Cap. 3: Das Exigências Mínimas para a Investidura no Cargo.</b>	<b>10</b>
<b>Cap. 4: Das Inscrições.</b>	<b>12</b>
<b>Cap. 5: Das Regras Gerais para Pessoa com Deficiência.</b>	<b>17</b>
<b>Cap. 6: Do Atendimento Especial.</b>	<b>22</b>
<b>Cap. 7: Do Atendimento Especial à Lactante.</b>	<b>26</b>
<b>Cap. 8: Da Prova Objetiva.</b>	<b>31</b>
<b>Cap. 9: Da Prova de Títulos.</b>	<b>51</b>
<b>Cap. 10: Dos Critérios de Desempate e do Resultado Final do Concurso Público.</b>	<b>57</b>
<b>Cap. 11: Dos Recursos.</b>	<b>58</b>
<b>Cap. 12: Da Convocação e do Provimento.</b>	<b>61</b>
<b>Cap. 13: Das Disposições Finais.</b>	<b>63</b>
<b>Anexo I: Atribuições dos Cargos.</b>	<b>67</b>
<b>Anexo II: Cronograma Previsto.</b>	<b>74</b>
<b>Anexo III: Conteúdo Programático da Prova Objetiva.</b>	<b>77</b>



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



## **CAPÍTULO 1: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

**1.1.** Este Edital de Abertura contém as cláusulas e as condições que regem o presente Concurso Público, em conformidade com a legislação pertinente em vigor.

**1.2.** O Concurso Público de que trata este Edital será organizado e executado pelo INSTITUTO DE AVALIAÇÃO NACIONAL, doravante denominado IAN, com endereço eletrônico em [www.ian.org.br](http://www.ian.org.br), e cujas atribuições mínimas são as seguintes:

**1.2.1.** Elaborar os editais de acordo com as normas pertinentes em vigor, observando inclusive as determinações e deliberações da Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Valença/RJ.

**1.2.1.1.** A Câmara Municipal de Valença/RJ, através da Portaria Nº 10/2023, nomeou a Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público para a fiscalização, o acompanhamento e o assessoramento nas diversas etapas do Concurso Público de que trata este Edital.

**1.2.2.** Assessorar na elaboração de editais, avisos, retificações, erratas, comunicados, portarias e decretos, os quais irão normatizar todas as fases do Concurso Público.

**1.2.3.** Dar publicidade a todos os atos referentes ao Concurso Público.

**1.2.4.** Disponibilizar e gerenciar sítio eletrônico do IAN para o recebimento das inscrições via *internet*, e demais procedimentos referentes ao Concurso Público, emitindo relatórios sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Valença/RJ.

**1.2.5.** Elaborar as questões inéditas da Prova Objetiva, contratando profissionais altamente qualificados para compor a Banca de Professores.

**1.2.6.** Confeccionar os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas em unidades compatíveis com o número de candidatos.

**1.2.7.** Promover a criação, a impressão personalizada e a leitura das Folhas de Respostas.

**1.2.7.1.** O processo de leitura das Folhas de Respostas deverá ser por meio de leitora óptica.

**1.2.8.** Transportar os malotes com os materiais do Concurso Público até os locais de destino, garantindo o sigilo e a segurança indispensáveis à lisura do certame.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

- 1.2.9.** Disponibilizar profissionais treinados para a aplicação da Prova Objetiva.
- 1.2.10.** Aplicar a Prova Objetiva em locais com infraestrutura adequada ao evento.
- 1.2.11.** Disponibilizar, em seu *site*, os Cadernos de Questões acompanhados dos respectivos gabaritos, além das imagens das Folhas de Repostas, para a interposição de recursos.
- 1.2.12.** Receber e pontuar os títulos enviados pelos candidatos.
- 1.2.13.** Responder a todos os recursos previstos no item 11.1 deste Edital.
- 1.2.14.** Publicar os resultados e classificações preliminares e finais, por cargo público, em ordem decrescente de pontuação.
- 1.2.15.** Encaminhar à Câmara Municipal de Valença/RJ toda a estrutura documental para a homologação do Resultado Final do Concurso Público.
- 1.3.** A elaboração, a aplicação e a correção das provas, em todas as fases, são de responsabilidade exclusiva do IAN, assim como os pareceres referentes aos recursos previstos no item 11.1 deste Edital.
- 1.4.** Este Edital de Abertura foi PUBLICADO no *site* oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)), no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), além de AMPLAMENTE DIVULGADO em veículos de comunicação de grande circulação.
- 1.4.1.** Todos os editais, avisos, comunicados, retificações, erratas, convocações e resultados referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão publicados nos canais citados no item 1.4 deste Edital.
- 1.4.1.1.** É obrigação do candidato o acompanhamento de todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público.
- 1.4.1.2.** O IAN e a Câmara Municipal de Valença/RJ NÃO se responsabilizam pelos possíveis danos causados ao candidato que NÃO acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.
- 1.4.1.3.** O IAN poderá encaminhar *e-mails* para todos os candidatos inscritos, informando sobre as publicações referentes a este Concurso Público, e recomenda que o candidato verifique inclusive a sua caixa de *spam*.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**1.4.1.3.1.** O envio de *e-mails* NÃO desobriga o candidato de acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, sendo o candidato o único responsável pelos danos advindos do NÃO acompanhamento dessas publicações.

**1.4.1.4.** Todas as publicações referentes ao Concurso Público, desde a sua abertura até a Homologação do Resultado Final, estarão disponíveis no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) para a consulta dos interessados, e durante todo o prazo de validade deste certame.

**1.5.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Abertura, na legislação vigente, nos avisos, nos comunicados, nas retificações, nas erratas e nos editais complementares que vierem a ser publicados, não cabendo, portanto, alegação por parte do candidato de desconhecimento de qualquer regra referente a este Concurso Público.

**1.6.** As informações pertinentes referentes ao Concurso Público de que trata este Edital poderão ser prestadas através do telefone (21) 2081-6210 ou do *e-mail* [concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br), sendo que, após a publicação do Resultado Final do Concurso Público, essas informações serão de responsabilidade exclusiva da Câmara Municipal de Valença/RJ.

**1.7.** O Concurso Público de que trata este **Edital de Abertura 01/2023** destina-se ao PROVIMENTO EFETIVO DE **27 (VINTE E SETE) VAGAS IMEDIATAS mais cadastro de reserva**, distribuídas em diversos cargos públicos, sob o REGIME ESTATUTÁRIO, DE ENSINO MÉDIO COMPLETO, ENSINO MÉDIO TÉCNICO E ENSINO SUPERIOR COMPLETO, do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Valença/RJ.

**1.7.1.** Os cargos públicos com as respectivas vagas estão discriminados nas tabelas do item 2.1 deste Edital.

**1.8.** O candidato aprovado em todas as fases e convocado, uma vez nomeado e empossado, estará sujeito ao que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Valença/RJ.

**1.9.** O Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Valença/RJ, na data prevista no Cronograma do Anexo II deste Edital.

**1.10.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, NÃO havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**1.10.1.** Para efeitos dos prazos estipulados neste Edital e demais publicações referentes ao Concurso Público, consideram-se o Horário de Brasília e a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**1.10.2.** Documentos enviados após os prazos previstos neste Edital e suas retificações NÃO serão considerados.

**1.11.** As inscrições serão realizadas exclusivamente através do *site* do IAN, acessando [www.ian.org.br](http://www.ian.org.br).

**1.12.** AS REGRAS GERAIS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) são as estabelecidas no CAPÍTULO 5 deste Edital.

**1.13.** O PRAZO DE VALIDADE deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Câmara Municipal de Valença/RJ.

**1.14.** AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, O CRONOGRAMA PREVISTO E O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA encontram-se, respectivamente, nos Anexos I, II e III deste Edital de Abertura.

**1.15.** Os cargos públicos com as respectivas vagas, a escolaridade e os requisitos básicos para a habilitação no cargo, os valores dos vencimentos mensais e as jornadas de trabalho, estão dispostos na tabela do item 2.1 deste Edital.

**1.16.** O Concurso Público de que trata este Edital será, para todos os cargos, na primeira fase, de Prova Objetiva do Tipo Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.16.1.** Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO, os candidatos serão avaliados também pelos títulos que possuem, de caráter apenas classificatório, e conforme as regras do CAPÍTULO 9 deste Edital.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

**CAPÍTULO 2: DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS,  
DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL E DO VENCIMENTO BÁSICO.**

2.1. Os cargos públicos, a escolaridade exigida para cada cargo, os requisitos básicos para a investidura no cargo, o vencimento básico mensal de cada cargo, a carga horária semanal de trabalho e os quantitativos de vagas imediatas para cada cargo, são os estabelecidos no quadro a seguir:

**ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO**

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS	VENCIMENTO BÁSICO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMAMAL	VAGAS IMEDIATAS		
				AC	PcD	TOTAL GERAL
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO "C"</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 2.586,20	30 horas	03	-	03
<b>ASSESSOR LEGISLATIVO</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 3.301,80	30 horas	04	-	04
<b>AUXILIAR LEGISLATIVO</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.525,00	30 horas	04	01	05
<b>POLICIAL LEGISLATIVO</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 2.786,20	30 horas	03	-	03
<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	Ensino Médio Completo e no mínimo 100 (cem) horas de cursos nas áreas de Informática, devidamente comprovado	R\$ 2.900,00	30 horas	01	-	01

<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	Ensino Médio Completo com formação técnica em Segurança do Trabalho e registro no respectivo órgão de classe	R\$ 3.301,80	30 horas	01	-	01
<b>TRADUTOR DE LIBRAS</b>	Ensino Médio Completo e Curso de LIBRAS com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas	R\$ 2.100,00	30 horas	01	-	01

**AC = Vagas imediatas para Ampla Concorrência.**

**PcD = Vagas imediatas para Pessoa com Deficiência.**

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS	VENCIMENTO BÁSICO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS IMEDIATAS		
				AC	PcD	TOTAL GERAL
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO "A"</b>	Ensino Superior Completo em qualquer área do conhecimento	R\$ 5.900,98	30 horas	03	-	03



<b>AGENTE ADMINISTRATIVO "B"</b>	Ensino Superior Completo em qualquer área do conhecimento	R\$ 4.643,87	30 horas	04	-	04
<b>CONTROLADOR INTERNO</b>	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe	R\$ 4.643,87	30 horas	01	-	01
<b>OUVIDOR</b>	Ensino Superior Completo em qualquer área do conhecimento	R\$ 3.301,80	30 horas	01	-	01

**AC = Vagas imediatas para Ampla Concorrência.**

**PcD = Vagas imediatas para Pessoa com Deficiência.**

**2.2.** No ato da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo pretendido, NÃO sendo permitida a mudança de opção no momento da convocação.

**2.2.1.** O candidato PODERÁ SE INSCREVER PARA MAIS DE UM CARGO, desde que NÃO haja coincidência de horários de aplicação da Prova Objetiva dos respectivos cargos.

**2.3.** A escolaridade e os requisitos básicos exigidos para o exercício do cargo, conforme as tabelas do item 2.1, deverão ser comprovados APENAS NA CONVOCAÇÃO do candidato aprovado e classificado nas vagas, NÃO sendo necessária a comprovação no ato da inscrição, nem para a realização das provas do Concurso Público.

**2.4.** Se as atribuições do cargo exigirem o registro no órgão de classe competente, o candidato aprovado e classificado deverá apresentá-lo, no momento da convocação, com a certidão de regularidade no órgão, sob pena de **ELIMINAÇÃO** do candidato no Concurso Público.

**2.5.** Os aprovados que excederem o número de vagas disponíveis formarão um banco de reservas para novas chamadas em caso de vacância ou de aumento do número de vagas, respeitando-se o prazo de validade do Concurso Público de que trata este Edital.

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

**2.7.** Os candidatos aprovados serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo a comprovação de requisitos e a apresentação de exames médicos.

### **CAPÍTULO 3: DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA A INVESTIDURA NO CARGO.**

**3.1.** O candidato aprovado, classificado e convocado, será investido no cargo, se atendidas todas as **EXIGÊNCIAS MÍNIMAS** a seguir:

a) ter sido aprovado e classificado no presente Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e suas retificações;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, e gozo dos direitos políticos (Decreto Nº 70.436, de 18/04/72; Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988; Emenda Constitucional Nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);

c) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e civis;

d) estar com o Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;

e) ser eleitor e estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

f) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- h) NÃO ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- i) NÃO ter sido demitido, por justa causa, do serviço público federal, estadual ou municipal;
- j) NÃO ter sofrido sanção impeditiva do exercício de função, emprego ou cargo público;
- k) firmar declaração de NÃO estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- l) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial;
- m) possuir e comprovar, à época da convocação, a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o exercício do cargo, em conformidade com o disposto neste Edital;
- n) apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, à época da convocação, o registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador com a certidão de regularidade profissional;
- o) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação de acúmulo ou não de cargo, emprego ou função pública;
- p) apresentar, dentro do prazo estipulado neste Edital, todos os documentos que se fizerem necessários;
- q) atender a todas as exigências contidas neste Edital.

**3.1.1.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados no item 3.1, e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a posse do candidato.

**3.1.2.** NO ATO DA INSCRIÇÃO NÃO SERÃO SOLICITADOS os comprovantes das exigências contidas no item 3.1, sendo obrigatória a comprovação dessas exigências apenas na época da convocação para o ingresso no quadro de servidores públicos da Câmara Municipal de Valença/RJ, sob pena de ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

#### **CAPÍTULO 4: DAS INSCRIÇÕES.**

##### **4.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

**4.1.1.** AS INSCRIÇÕES para o Concurso Público de que trata este Edital serão realizadas EXCLUSIVAMENTE pela internet, no endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), no período de 14h do dia **14 DE ABRIL** até 23h59min do dia **22 DE MAIO** de 2023, observado o Horário de Brasília, e incluídos os sábados, os domingos e os feriados.

**4.1.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler cuidadosamente este Edital de Abertura, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, e para a investidura no cargo público almejado.

**4.1.3.** Ao realizar a sua inscrição, o candidato CONFIRMA ciência das atribuições do cargo para o qual se inscreveu, indiferentemente de ser ou não uma Pessoa com Deficiência (PcD).

**4.1.4.** Para efetuar a inscrição, são imprescindíveis o Documento de Identidade e o Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.1.5.** Os valores das TAXAS DE INSCRIÇÃO são os constantes da tabela a seguir:

<b>VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>NÍVEL</b>	<b>TAXA</b>
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO</b>	<b>85,00</b>
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	<b>100,00</b>

**4.1.6.** O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo público, desde que haja compatibilidade de horários de aplicação da Prova Objetiva, devendo, para tanto, proceder às inscrições individualizadas para cada cargo desejado, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

**4.1.6.1.** Se, eventualmente, o candidato se inscrever para cargos cujas Provas Objetivas coincidam os horários, valerá a inscrição para a qual o candidato assinou a respectiva Lista de Presença, sendo proibida a mudança de opção após a assinatura.

**4.1.7.** A inscrição do candidato está condicionada ao conhecimento e à tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, NÃO podendo alegar desconhecimento de quaisquer dessas normas ou condições, após efetivar a sua inscrição.

**4.1.8.** O candidato, ao efetuar sua inscrição, NÃO poderá utilizar abreviaturas.

**4.1.9.** NÃO será aceita a solicitação de inscrição encaminhada por fax, via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio NÃO previsto neste Edital.

**4.1.10.** NÃO haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional nem extemporânea.

**4.1.11.** As informações prestadas no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Câmara Municipal de Valença/RJ ou o IAN excluir do Concurso Público o candidato que preencher dados incorretamente, bem como aquele que prestar informações falsas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**4.1.12.** NÃO se admitirá a alteração da opção de cargo após o pagamento da Taxa de Inscrição.

**4.1.13.** O IAN e a Câmara Municipal de Valença/RJ NÃO se responsabilizam por qualquer problema de ordem técnica de computadores de candidatos, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do candidato.

**4.1.14.** Inscrições realizadas em desacordo com o disposto neste Edital serão consideradas inválidas, verificada a irregularidade a qualquer tempo, e sem direito ao ressarcimento da Taxa de Inscrição porventura paga pelo candidato.

## **4.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO.**

**4.2.1.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

a) certificar-se preliminarmente de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Concurso Público, e para a investidura no cargo a que concorre;

b) acessar o site [www.ian.org.br](http://www.ian.org.br);

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



- c) localizar, no *site*, o *link* relacionado ao Concurso Público da Câmara Municipal de Valença/RJ;
- d) baixar e ler cuidadosamente o Edital de Abertura e suas retificações;
- e) clicar em “*Realizar inscrição*”;
- f) digitar o seu CPF;
- g) clicar em “*Prosseguir*”;
- h) caso seja um cadastro novo, serão solicitados os dados pessoais do candidato; caso o CPF digitado já exista na base do Sistema do IAN, será solicitada a senha de acesso do candidato;
- i) clicar em “*Editais abertos*”;
- j) clicar em “*Realizar inscrição*”;
- k) confirmar a leitura do Edital de Abertura;
- l) clicar em “*Concordo e prossigo*”;
- m) selecionar um ou mais cargos desejados, os quais serão divididos em inscrições distintas;
- n) responder as perguntas e preencher os campos solicitados;
- o) confirmar os dados pessoais e as informações prestadas;
- p) finalizar a inscrição;
- q) IMPRIMIR O BOLETO BANCÁRIO E O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;
- r) EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO até a data limite estabelecida no Cronograma deste Edital.

**4.2.2.** No ato da inscrição, NÃO serão solicitados os documentos comprobatórios das exigências constantes do item 3.1 deste Edital, sendo necessária a apresentação desses documentos apenas na convocação do candidato aprovado e classificado.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**4.2.3.** No ato da inscrição, NÃO haverá qualquer restrição ao candidato que NÃO cumprir a escolaridade e os requisitos das tabelas do item 2.1. No entanto, só poderá ser admitido no cargo público aquele candidato que, na convocação, cumprir integralmente todos os termos deste Edital.

**4.2.4.** Após a data limite do prazo de inscrições, ou seja, APÓS O DIA **22 DE MAIO de 2023**, o Formulário de Inscrição para este Concurso Público NÃO estará mais disponível no *site* do IAN.

**4.2.4.1.** O Boleto Bancário estará disponível para impressão até a data de seu vencimento, ou seja, ATÉ O DIA **23 DE MAIO de 2023**.

**4.2.5.** Após a confirmação eletrônica da inscrição, que ocorrerá ao término da operação *online*, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para EFETUAR O PAGAMENTO IMPRETERIVELMENTE ATÉ O DIA **23 DE MAIO de 2023**.

**4.2.5.1.** Se o pagamento do Boleto Bancário NÃO for efetivado ATÉ O DIA **23 DE MAIO de 2023**, NÃO será considerado, e, conseqüentemente, o candidato NÃO participará do Concurso Público de que trata este Edital.

**4.2.6.** Para o PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO será utilizado SOMENTE O BOLETO BANCÁRIO gerado no ato da inscrição.

**4.2.6.1.** O Boleto Bancário **TAMBÉM FORNECERÁ A OPÇÃO DE PAGAMENTO VIA PIX.**

**4.2.6.1.1.** Para o pagamento **VIA PIX**, o candidato deverá gerar o boleto, localizar o “**QR Code do PIX**”, e efetuar o pagamento.

**4.2.6.2.** O BOLETO BANCÁRIO PAGO SERÁ O ÚNICO COMPROVANTE VÁLIDO de que o candidato realizou sua inscrição no Concurso Público.

**4.2.7.** O IAN e a Câmara Municipal de Valença/RJ NÃO se responsabilizam por desvios ou fraudes nos pagamentos feitos em supermercados, Correios, lojas, casas lotéricas ou quaisquer outros estabelecimentos do gênero.

**4.2.8.** A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento do Boleto Bancário.

**4.2.9.** O candidato poderá REIMPRIMIR O BOLETO BANCÁRIO A QUALQUER MOMENTO, até a data de seu vencimento.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

**4.2.10.** NÃO será aceita a inscrição cujo pagamento seja realizado por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, depósito em conta, agendamento eletrônico, cheque ou qualquer outro meio NÃO previsto neste Edital.

**4.2.11.** O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição.

**4.2.12.** NÃO haverá devolução da importância paga por erro ou desistência do candidato, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade.

**4.2.12.1.** A única hipótese de devolução do valor da Taxa de Inscrição porventura paga pelo candidato será no imprevisível cancelamento deste Concurso Público, caso esse cancelamento ocorra 30 (trinta) dias antes da aplicação da Prova Objetiva.

#### **4.3. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO.**

**4.3.1.** A partir do dia **31 DE MAIO de 2023**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), se os dados da sua inscrição foram recebidos e o pagamento confirmado.

**4.3.1.1.** As inscrições serão efetivadas somente após a confirmação do pagamento da Taxa de Inscrição pelo sistema bancário.

**4.3.1.2.** Caso o candidato constate que, embora tenha feito o pagamento da Taxa de Inscrição, a sua inscrição NÃO foi aceita, ou seja, apareça como indeferida na listagem publicada conforme subitem 4.3.1, deverá impetrar RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, no período de **0h1min do dia 1º DE JUNHO até 23h59min do dia 2 DE JUNHO de 2023**, observado o Horário de Brasília, e conforme as regras do CAPÍTULO 11 deste Edital.

**4.3.2.** A HOMOLOGAÇÃO (CONFIRMAÇÃO) DAS INSCRIÇÕES E O RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO serão publicados no *site* oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)), no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), na data prevista de **9 DE JUNHO de 2023**, conforme o Cronograma do Anexo II deste Edital.



**CAPÍTULO 5: DAS REGRAS GERAIS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.**

**5.1.** Será assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD), que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pela Lei Federal Nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal Nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal Nº 5.296/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, e pela Lei Municipal 1.715 de 30 de outubro de 1995, o direito de inscrição no Concurso Público com RESERVA DE VAGAS na proporção de 10% (DEZ POR CENTO) das vagas existentes e das que vierem a existir, por cargo, dentro do prazo de validade deste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

**5.1.1.** Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 5.1 resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**5.1.2.** Somente a partir da 5ª (quinta) vaga haverá reserva de vaga para candidato PcD.

**5.1.3.** Serão consideradas Pessoas com Deficiência (PcD) aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal Nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no Decreto Federal Nº 9.508/2018 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

**5.1.4.** A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é de natureza facultativa.

**5.1.5.** Quando para o exercício das atribuições do cargo for necessário aptidão plena, NÃO haverá reserva de vagas para PcD no respectivo cargo.

**5.1.6.** A utilização de material tecnológico de uso habitual NÃO obsta a inscrição na reserva de vagas.

**5.1.7.** A deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**5.1.8.** As vagas reservadas para PcD, conforme o quantitativo estabelecido nos quadros do item 2.1, caso NÃO sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares, de Ampla Concorrência (AC).

**5.1.9.** O candidato PcD concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à Ampla Concorrência (AC), de acordo com sua ordem de classificação no Concurso Público.

**5.1.10.** O candidato PcD aprovado dentro do número de vagas oferecido à Ampla Concorrência (AC) NÃO será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos PcD.

**5.1.11.** Em caso de desistência de candidato PcD aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato PcD classificado imediatamente após o desistente.

**5.1.12.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos PcD.

**5.1.13.** Uma vez convocado para ocupar vaga destinada à reserva para candidatos PcD, o candidato será automaticamente excluído da lista geral, o mesmo ocorrendo em caso inverso.

**5.1.14.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído em qualquer fase deste Concurso Público, e poderá responder civil e criminalmente pelo seu ato.

**5.2.** Para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD), e usufruir da prerrogativa da reserva de vagas, o candidato deverá, no período de inscrições, ou seja, **no período de 14h do dia 14 DE ABRIL até 23h59min do dia 22 DE MAIO de 2023**, observado o Horário de Brasília, acessar o site do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), e seguir as seguintes instruções:

a) Responder "SIM" para a pergunta "Deseja se candidatar para a vaga de PcD?".

b) Anexar os seguintes documentos: LAUDO MÉDICO, identidade (frente e verso) e CPF.

**5.2.1.** O LAUDO MÉDICO de que trata a alínea “b” do item 5.2 deverá estar em letra legível, e ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, e deverá conter o RG e nome completo do candidato, além da assinatura e CRM do profissional médico, conforme modelo a seguir:

<b><u>LAUDO MÉDICO</u></b> <b>(Candidato PcD)</b>
<p>Atesto, para fins de participação em concurso público, que o (a) senhor (a) _____, portador do documento de identidade nº _____, é considerado (a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira, por apresentar a (s) seguinte (s) condição (ões): _____, CID _____, que resulta (m) no comprometimento das seguintes funcionalidades: _____.</p> <p>Provável causa do comprometimento: _____.</p> <p>Cidade/UF, ____ de _____ de ____.</p> <p>_____ Carimbo com CRM e assinatura do (a) médico (a)</p>

**5.2.2.** Os documentos relacionados no item 5.2, alínea “b”, deverão ser anexados respeitando-se os formatos de arquivo solicitados no Sistema do IAN.

**5.2.3.** O IAN recomenda que o candidato envie documentos legíveis, sob pena de indeferimento do pedido de reserva de vagas.

**5.2.4.** O candidato que NÃO declarar, no requerimento de inscrição, que é Pessoa com Deficiência (PcD), ou que NÃO atender às instruções constantes deste CAPÍTULO 5 do Edital, concorrerá somente às vagas regulares, de Ampla Concorrência (AC), NÃO sendo admitidas alterações posteriores ao término do prazo de inscrições.

**5.3.** O candidato que NÃO se manifestar na forma e nos prazos previstos neste Edital, NÃO terá garantido o direito à reserva de vagas.

**5.4.** O candidato PcD ou qualquer outro candidato com necessidade de atendimento diferenciado, que necessitar de ATENDIMENTO ESPECIAL no dia da Prova Objetiva, deverá especificar essa condição na sua inscrição, e seguir as orientações dos CAPÍTULOS 6 e 7 deste Edital.

**5.4.1.** A NÃO solicitação de Atendimento Especial, tempestivamente, conforme disposto no item 5.4, implica a sua NÃO concessão no dia de realização da Prova Objetiva.

**5.4.2.** A realização da Prova Objetiva por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de atendê-las, e de forma que NÃO importe quebra de sigilo, nem favorecimento para qualquer candidato.

**5.5.** O tempo de realização da Prova Objetiva do candidato que se inscrever como Pessoa com deficiência (PcD), e que concorrer às vagas reservadas para PcD, poderá ser diferente, desde que requerido na inscrição, conforme CAPÍTULO 6 deste Edital, devendo enviar para o IAN justificativa e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**5.5.1.** O tempo adicional ao que se refere o item 5.5 NÃO poderá ultrapassar 60 (sessenta) minutos.

**5.6.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD) participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas, ao tempo de realização das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º do Decreto Federal Nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

**5.6.1.** Será assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) fácil acesso ao recinto onde serão realizadas as provas.

**5.6.2.** A Pessoa com Deficiência (PcD) estará submetida às mesmas regras impostas aos demais candidatos, no que diz respeito à segurança do certame.

**5.7.** A Pessoa com Deficiência (PcD) fará jus aos benefícios da legislação pertinente, se obtiver a média para aprovação, conforme o estabelecido neste Edital.

**5.8.** O candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), conforme a legislação vigente, se habilitado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em listagem à parte, observada a respectiva ordem de classificação obtida.

**5.9.** No ato da inscrição, qualquer candidato, seja ele candidato PcD ou não PcD, declara implicitamente que está ciente das atribuições do cargo para o qual se inscreveu e que, caso venha a exercê-lo, estará igualmente sujeito à avaliação de desempenho prevista na legislação.

**5.10.** O candidato inscrito como PcD, aprovado e classificado, será convocado para Perícia Médica Oficial promovida pela Câmara Municipal de Valença/RJ, cujo propósito é a confirmação de sua condição de deficiente, e a verificação da compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

**5.10.1.** Caberá à Junta Médica Oficial decidir sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da sua deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, de modo que o desempenho da atividade exercida não venha agravar ou comprometer a saúde do candidato, sendo lícito programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração do laudo médico.

**5.10.2.** Compete à Junta Médica Oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência, se o candidato pode ou não usufruir do benefício da reserva de vaga, previsto no item 5.1 deste Edital.

**5.10.3.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso, em caso de decisão denegatória, junto à Câmara Municipal de Valença/RJ, em até 5 (cinco) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado.

**5.10.4.** O candidato REPROVADO na Perícia Médica Oficial será ELIMINADO do Concurso Público de que trata este Edital.

**5.11.** O acesso do candidato PcD ao Local de Prova e sua eventual aprovação NÃO implicam no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente ao cargo, que será determinada por meio de Inspeção Médica Oficial.

**5.12.** O candidato PcD aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso NÃO poderá, após sua posse, utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria.

**5.13.** O candidato PcD que NÃO proceder conforme as orientações deste Edital perderá o direito à reserva de vagas, passará à Ampla Concorrência (AC), e NÃO poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**5.14.** Na data prevista de **31 DE MAIO de 2023**, será publicada no *site* oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)), no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), A LISTAGEM PRELIMINAR DE CANDIDATOS QUE CONCORREM À RESERVA DE VAGAS PARA PcD.

**5.14.1.** O candidato poderá impetrar RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO COM RESERVA DE VAGAS PARA PcD no endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), no período de 0h1min do dia **1º DE JUNHO** até 23h59min do dia **2 DE JUNHO** de 2023, observadas as instruções do CAPÍTULO 11 deste Edital.

**5.14.2.** O RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO COM RESERVA DE VAGAS PARA PcD E A LISTAGEM DEFINITIVA DOS CANDIDATOS QUE CONCORREM À RESERVA DE VAGAS PARA PcD estarão disponíveis no *site* oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)), no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), na data prevista de **9 DE JUNHO** de 2023, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

## **CAPÍTULO 6: DO ATENDIMENTO ESPECIAL.**

**6.1.** Entende-se por ATENDIMENTO ESPECIAL, no dia de aplicação da Prova Objetiva, qualquer uma das solicitações seguintes: atendimento especial à candidata lactante; prova impressa em braile; gravação da prova em áudio por fiscal leitor com leitura fluente; solicitação de intérprete de libras; necessidade de auxílio no manuseio das folhas da prova e na transcrição das respostas; impressão da prova em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte; necessidade de facilidade de acesso às salas e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; necessidade de utilização de aparelho auricular; necessidade de mobiliário adaptado; necessidade de fiscal acompanhante; entre outros.

**6.1.1.** As regras para o ATENDIMENTO ESPECIAL À LACTANTE estão dispostas no CAPÍTULO 7 deste Edital.

**6.2.** O candidato com necessidade de Atendimento Especial deverá, no período de inscrições, ou seja, de 14h do dia **14 DE ABRIL** até 23h59min do dia **22 DE MAIO** de 2023, acessar o *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), e seguir as seguintes instruções:

a) Se o pedido for feito no ATO DE INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta "*Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização da PROVA OBJETIVA?*", selecionando em seguida o tipo de Atendimento Especial e, por fim, anexar os seguintes documentos: LAUDO MÉDICO (conforme modelo do subitem 6.2.3), IDENTIDADE (frente e verso) e CPF.

b) Se o pedido for feito APÓS O ATO DE INSCRIÇÃO: clicar em “*área do candidato*”; localizar a sua inscrição; clicar na opção “*Gerenciar inscrição*”; clicar no item “*Outras Solicitações*”; clicar no item “*Solicitar/Alterar*”; responder “*SIM*” para a pergunta “*Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização da PROVA OBJETIVA?*”; selecionar o tipo de Atendimento Especial; anexar os seguintes documentos: LAUDO MÉDICO (conforme modelo do subitem 6.2.3), IDENTIDADE (frente e verso) e CPF; finalizar clicando em “*Salvar*”.

**6.2.1.** Os documentos relacionados no item 6.2, alíneas “a” e “b”, deverão ser anexados respeitando-se os formatos de arquivo solicitados no Sistema do IAN.

**6.2.2.** O IAN recomenda que o candidato envie documentos legíveis, sob pena de indeferimento do pedido de Atendimento Especial.

**6.2.3.** O LAUDO MÉDICO de que trata o item 6.2, alíneas “a” e “b”, deverá estar em letra legível, ter sido expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital, conter RG e nome completo do candidato, além da assinatura e CRM do profissional médico, conforme o modelo a seguir:

<b>LAUDO MÉDICO (Atendimento Especial)</b>
Atesto, para fins de participação em concurso público, que o (a) senhor (a) _____, portador do documento de identidade nº _____, necessita de ATENDIMENTO ESPECIAL para realizar a PROVA OBJETIVA.
Informo, ainda, que o candidato necessita da (s) seguinte (s) condição (ões) especial (ais): _____.
_____ Cidade/UF, ____ de _____ de ____.
Carimbo com CRM e assinatura do (a) médico (a)

**6.3.** O candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, se necessitará de intérprete de libras ou de autorização para utilização de aparelho auricular.

**6.3.1.** O candidato com deficiência auditiva, que fizer uso de aparelho auricular, somente poderá utilizar esse aparelho até o sinal de início da sua Prova Objetiva; a partir desse momento, será solicitado ao candidato que retire o seu aparelho auricular.

**6.3.1.1.** Caso haja algum aviso no decorrer da sua Prova Objetiva, ao candidato será permitido recolocar o aparelho auricular, garantindo, assim, a isonomia de informações.

**6.4.** O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, o tipo de Atendimento Especial de que necessitará, dentre os seguintes: impressão da prova em braile; impressão da prova em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte; gravação da prova em áudio por fiscal leitor com leitura fluente; solicitação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.

**6.4.1.** Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial em braile, suas respostas serão transcritas para a Folha de Respostas por um fiscal do IAN designado para tal finalidade.

**6.4.1.1.** Os candidatos a que se refere o subitem 6.4.1 deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da Prova Objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**6.4.2.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão), que solicitarem prova ampliada, essa será confeccionada de acordo com o solicitado no ato de inscrição.

**6.4.2.1.** O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

**6.4.2.1.1.** O candidato que NÃO indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 20.

**6.4.2.2.** A ampliação oferecida é limitada ao Caderno de Questões. A Folha de Respostas e outros documentos NÃO serão ampliados.

**6.4.3.** No caso em que haja necessidade de auxílio de fiscal leitor, o mesmo, além de auxiliar na leitura, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado, transcreverá as respostas para a Folha de Respostas do candidato.

**6.4.3.1.** No caso do subitem 6.4.3, ao final da prova, será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas pelo fiscal na Folha de Respostas.



**6.5.** O candidato com deficiência física ou temporariamente com mobilidade física reduzida deverá indicar, obrigatoriamente, se necessitará de: mobiliário adaptado, auxílio no manuseio das folhas do Caderno de Questões e na transcrição das respostas, fiscal acompanhante, ou de facilidade de acesso às salas e às demais instalações de uso coletivo no Local de Prova.

**6.6.** A solicitação de Atendimento Especial disposta neste Edital NÃO acarreta garantia para o candidato. O pedido será deferido ou indeferido pela equipe técnica do IAN, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**6.6.1.** A LISTAGEM DE CANDIDATOS COM PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DEFERIDO/INDEFERIDO estará disponível no *site* oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)), no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), na data prevista de **31 DE MAIO de 2023**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

**6.6.2.** O candidato com pedido de Atendimento Especial indeferido poderá impetrar RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL no endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), no período de **0h1min do dia 1º DE JUNHO até 23h59min do dia 2 DE JUNHO de 2023**, ininterruptamente, observado o Horário de Brasília, e conforme as instruções do CAPÍTULO 11 deste Edital.

**6.6.3.** O RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL E A LISTAGEM DEFINITIVA DOS CANDIDATOS COM ATENDIMENTO ESPECIAL DEFERIDO estarão disponíveis no *site* oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)), no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), na data prevista de **9 DE JUNHO de 2023**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

**6.7.** Nos casos de FORÇA MAIOR, em que seja necessário solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL APÓS A DATA estabelecida no Cronograma do Concurso, ou seja, após a data limite das inscrições, o candidato deverá enviar, para o correio eletrônico [concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br), o seu RG, o seu CPF e o LAUDO MÉDICO (modelo constante do subitem 6.2.3), JUSTIFICANDO E PROVANDO, no pedido, que a causa geradora da necessidade de Atendimento Especial ocorreu após a data final estipulada neste Edital para o pedido de Atendimento Especial.

**6.7.1.** O atendimento no caso do item 6.7 obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade, NÃO sendo, portanto, garantia para o candidato solicitante.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**6.7.2.** No caso descrito no item 6.7, o candidato deverá se identificar ao Coordenador do Local de Prova no dia e no horário marcado para realização da sua Prova Objetiva, munido do Laudo Médico (original ou cópia autenticada).

**6.8.** O candidato que NÃO se manifestar nas formas e nos prazos previstos neste Edital, NÃO terá Atendimento Especial no dia de realização da Prova Objetiva.

### **CAPÍTULO 7: DO ATENDIMENTO ESPECIAL À LACTANTE.**

**7.1.** Para que sejam tomadas as providências necessárias no dia de realização da Prova Objetiva, A CANDIDATA LACTANTE deverá, no período de inscrições, ou seja, **de 14h do dia 14 DE ABRIL até 23h59min do dia 22 DE MAIO de 2023**, acessar o *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), e seguir as seguintes instruções:

a) Se o pedido for feito no ATO DE INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta "*Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização da PROVA OBJETIVA?*", selecionar o tipo de Atendimento Especial (LACTANTE), e anexar os seguintes documentos: REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO À LACTANTE (conforme modelo do subitem 7.1.1), IDENTIDADE E CPF DA CANDIDATA, E CERTIDÃO DE NASCIMENTO DA CRIANÇA.

b) Se o pedido for feito APÓS O ATO DE INSCRIÇÃO: clicar em "*área do candidato*"; localizar a sua inscrição; clicar na opção "*Gerenciar inscrição*"; clicar no item "*Outras Solicitações*"; clicar no item "*Solicitar/Alterar*"; responder "SIM" para a pergunta "*Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização da PROVA OBJETIVA?*"; selecionar o tipo de Atendimento Especial (LACTANTE); anexar os seguintes documentos: REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO À LACTANTE (conforme modelo do subitem 7.1.1), IDENTIDADE E CPF DA CANDIDATA E CERTIDÃO DE NASCIMENTO DA CRIANÇA; finalizar clicando em "*Salvar*".

**7.1.1.** O REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO À LACTANTE deverá seguir o seguinte modelo:

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL À LACTANTE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, portadora da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_, expedida pelo (a) \_\_\_\_\_, candidata ao cargo de  
\_\_\_\_\_, venho requerer Atendimento Especial  
à Lactante para realizar a Prova Objetiva em função de estar amamentando.

**Nome completo do (a) ACOMPANHANTE:** \_\_\_\_\_,  
**RG:** \_\_\_\_\_, **CPF:** \_\_\_\_\_.

**OBSERVAÇÕES:**

1) O original deste documento deverá ser apresentado ao Coordenador do Local de Prova no dia de aplicação da Prova Objetiva, sob pena de NÃO concessão do Atendimento Especial.

2) O (A) ACOMPANHANTE deverá apresentar o ORIGINAL do seu Documento de Identificação (RG) ao Coordenador do Local de Prova, sob pena de NÃO poder permanecer no Local de Prova.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura da candidata)

**Espaço reservado à coordenação do Concurso: ( ) Deferido ( ) Indeferido**

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Coordenador Responsável)

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**7.2.** Nos horários destinados à amamentação, a lactante poderá retirar-se temporariamente de sua sala, e será acomodada em local apropriado, reservado pelos coordenadores do IAN.

**7.2.1.** Durante a amamentação, sem o material de prova e sem a presença do seu acompanhante, a candidata será monitorada por um fiscal do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**7.3.** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

**7.3.1.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da Prova Objetiva, em igual período.

**7.4.** O filho em período de amamentação deverá estar acompanhado de somente 1 (um) adulto responsável por sua guarda, previamente autorizado pelo IAN, e indicado pela candidata conforme requerimento do subitem 7.1.1.

**7.4.1.** Caso, por motivo de força maior, a candidata mude de acompanhante no dia de realização da Prova Objetiva, deverá substituir o nome, o RG e o CPF do acompanhante, apresentando ORIGINAL DO NOVO REQUERIMENTO ao Coordenador do Local de Prova.

**7.4.2.** A candidata na condição especial de lactante e sem acompanhante NÃO realizará a Prova Objetiva, salvo se dispensar o direito de amamentar durante o período de realização de sua Prova Objetiva.

**7.4.2.1.** O IAN e Câmara Municipal de Valença/RJ NÃO se responsabilizarão pela guarda provisória da criança sem acompanhante, em hipótese alguma.

**7.4.3.** A coordenação do IAN indicará local apropriado para a permanência temporária do adulto responsável pela guarda da criança.

**7.4.3.1.** Após a sua acomodação com a criança em local apropriado, o acompanhante não poderá transitar pelas dependências do Local de Prova, sob pena de ser convidado a se retirar do Local de Prova.

**7.4.3.2.** O acompanhante NÃO poderá abandonar a criança nas dependências do Local de Prova, exceto durante a amamentação, sob a guarda da mãe.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

**7.4.4.** Ao acompanhante NÃO será permitido o uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 8.3.10 deste Edital.

**7.4.4.1.** Caso o acompanhante esteja portando quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados no subitem 8.3.10 deste Edital, deverá entregá-los ao coordenador do Local de Prova para que sejam acomodados em sacos invioláveis, e guardados em local apropriado.

**7.4.4.2.** O acompanhante poderá ser submetido à revista por detector de metais, e, caso se recuse, NÃO poderá permanecer no Local de Prova, sendo de responsabilidade exclusiva da candidata os prejuízos advindos dessa decisão.

**7.4.4.3.** O IAN recomenda que o acompanhante evite levar para o Local de Prova quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 8.3.10 deste Edital.

**7.4.4.4.** Caso o acompanhante se recuse a cumprir o disposto no subitem 7.4.4 deste Edital, NÃO será permitida a sua permanência no Local de Prova, sendo de responsabilidade exclusiva da candidata as consequências advindas dessa decisão.

**7.4.5.** O acompanhante NÃO poderá fumar nas dependências do Local de Prova, sob a pena de ser convidado a se retirar do Local de Prova.

**7.4.6.** O acompanhante NÃO poderá portar arma de fogo no Local de Prova, mesmo possuindo o respectivo porte.

**7.4.6.1.** O acompanhante que, no Local de Prova, estiver portando legalmente qualquer espécie de arma deverá se dirigir a um dos coordenadores do IAN para que a arma seja acondicionada em local apropriado, com o auxílio da força policial.

**7.4.6.2.** O acompanhante que descumprir as regras do subitem 7.4.5 ou do subitem 7.4.6 será convidado a se retirar do Local de Prova, sendo de responsabilidade exclusiva da candidata as consequências advindas dessa decisão.

**7.4.7.** O acompanhante NÃO poderá acessar o Local de Prova após o fechamento dos portões, e só poderá deixar o Local de Prova **1 (UMA) HORA** após o horário de início da Prova Objetiva da respectiva candidata lactante.

**7.4.8.** Somente será aceito acompanhante que apresentar pelo menos um dos documentos de identidade relacionados no subitem 8.3.2 deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**7.4.9.** O acompanhante que NÃO cumprir as regras previstas neste Edital NÃO poderá permanecer no Local de Prova, sendo de responsabilidade exclusiva da candidata os prejuízos advindos da ausência do acompanhante.

**7.5.** O IAN e a Câmara Municipal de Valença/RJ NÃO se responsabilizam pela criança no caso de a candidata NÃO levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, e a ausência desse acompanhante pode ocasionar a ELIMINAÇÃO da candidata no Concurso Público.

**7.6.** Com exceção da situação prevista neste CAPÍTULO 7 do Edital, NÃO será permitida a permanência de qualquer acompanhante ou pessoa estranha ao processo nas dependências do Local de Prova.

**7.7.** A solicitação de Atendimento Especial disposta neste Edital NÃO acarreta garantia para a candidata. O pedido será deferido ou indeferido pela equipe técnica do IAN, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**7.7.1.** A LISTAGEM DE CANDIDATOS COM PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DEFERIDO OU INDEFERIDO estará disponível no *site* oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)), no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), na data prevista de **31 DE MAIO de 2023**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

**7.7.2.** A candidata lactante com pedido de Atendimento Especial indeferido poderá impetrar RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL no endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), de **0h1min do dia 1º DE JUNHO até 23h59min do dia 2 DE JUNHO de 2023**, ininterruptamente, observado o Horário de Brasília, e conforme as instruções do CAPÍTULO 11 deste Edital.

**7.7.3.** O RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL E A LISTAGEM DEFINITIVA DOS CANDIDATOS COM ATENDIMENTO ESPECIAL DEFERIDO estarão disponíveis no *site* oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)), no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), na data prevista de **9 DE JUNHO de 2023**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

**CAPÍTULO 8: DA PROVA OBJETIVA.**

**8.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

**8.1.1.** O Concurso Público de que trata este Edital será de PROVA OBJETIVA DO TIPO MÚLTIPLA ESCOLHA, DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO, para cargos de Ensino Médio Completo, Ensino Médio Técnico e Ensino Superior Completo.

**8.1.1.1.** PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO (AGENTE ADMINISTRATIVO “A”, AGENTE ADMINISTRATIVO “B”, CONTROLADOR INTERNO E OUVIDOR), além da Prova Objetiva, haverá a PROVA DE TÍTULOS, DE CARÁTER APENAS CLASSIFICATÓRIO, e conforme as regras do CAPÍTULO 9 deste Edital.

**8.1.2.** A Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimentos gerais do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, além de avaliar conhecimentos técnicos específicos inerentes aos respectivos cargos.

**8.1.3.** O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA é o constante do Anexo III deste Edital.

**8.1.3.1.** Toda e qualquer legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, NÃO serão objetos de avaliação neste Concurso Público.

**8.1.4.** A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Valença/RJ, considerando o disposto no subitem 8.1.4.1.

**8.1.4.1.** Caso as instalações da cidade de Valença/RJ NÃO suportem o número de candidatos inscritos, considerando a segurança do certame e o conforto para os candidatos, a Prova Objetiva, para determinados cargos, PODERÁ ser aplicada também em municípios próximos ou adjacentes, em locais de maior proximidade possível da cidade de Valença/RJ, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o IAN ou para a Câmara Municipal de Valença/RJ quanto ao transporte ou alojamento de candidatos.

**8.1.5.** O IAN NÃO se obriga a aplicar a Prova Objetiva no bairro ou cidade onde o candidato residir.

**8.1.6.** Em hipótese alguma, o IAN ou a Câmara Municipal de Valença/RJ assumem responsabilidades ou ônus quanto ao transporte ou alojamento de candidatos.

**8.1.7.** O IAN acomodará os candidatos da melhor forma possível, evitando possíveis transtornos no deslocamento desses candidatos, e zelando pela segurança e conforto de todos os candidatos e da equipe de aplicação da Prova Objetiva.

**8.1.8.** O Local de Prova, divulgado pelo IAN em Edital de Convocação, NÃO será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

**8.1.9.** O IAN poderá utilizar salas extras no Local de Prova, alocando ou remanejando candidatos para essas salas em casos excepcionais ou de extrema necessidade.

**8.1.10.** A Prova Objetiva será aplicada nas datas previstas de **2 DE JULHO de 2023** e **9 DE JULHO de 2023**, em dois turnos, de acordo com as seguintes tabelas:

<b>PROVA OBJETIVA</b> <b>2 DE JULHO DE 2023 (DOMINGO)</b> <b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>HORÁRIOS</b>	<b>CARGOS</b>
<b>MANHÃ – 9h às 12h</b> (Horário de Brasília)	OUVIDOR, AGENTE ADMINISTRATIVO “B”.
<b>TARDE – 14h às 17h</b> (Horário de Brasília)	AGENTE ADMINISTRATIVO “A”, CONTROLADOR INTERNO.



**PROVA OBJETIVA**  
**9 DE JULHO DE 2023 (DOMINGO)**  
**ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO**

<b>HORÁRIOS</b>	<b>CARGOS</b>
<b>MANHÃ – 9h às 12h</b> (Horário de Brasília)	ASSESSOR LEGISLATIVO, AUXILIAR LEGISLATIVO.
<b>TARDE – 14h às 17h</b> (Horário de Brasília)	AGENTE ADMINISTRATIVO “C”, POLICIAL LEGISLATIVO, TÉCNICO DE INFORMÁTICA, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TRADUTOR DE LIBRAS.

**8.1.11.** A PROVA OBJETIVA terá caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO, sendo constituída conforme os quadros a seguir:

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>CARGOS</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR POR QUESTÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO “A”, AGENTE ADMINISTRATIVO “B”, CONTROLADOR INTERNO, OUVIDOR.	Língua Portuguesa	10	1,0	100	50
	Legislação Municipal	15	2,0		
	Conhecimentos Específicos	15	4,0		

**ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO**

CARGOS	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO "C", ASSESSOR LEGISLATIVO, AUXILIAR LEGISLATIVO, POLICIAL LEGISLATIVO, TÉCNICO DE INFORMÁTICA, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TRADUTOR DE LIBRAS.	Língua Portuguesa	10	1,0	100	50
	Legislação Municipal	15	2,0		
	Conhecimentos Específicos	15	4,0		

**8.1.12.** A Prova Objetiva será composta por 40 (quarenta) questões para todos os cargos, todas do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com as letras A, B, C e D, onde uma única alternativa deverá ser assinalada pelo candidato, conforme instruções constantes na Folha de Respostas e no Caderno de Questões, distribuídos no dia de aplicação da Prova Objetiva.

**8.1.13.** Será considerado **REPROVADO NA PROVA OBJETIVA**, e automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público, o candidato que obtiver **MENOS DE 50% (CINQUENTA POR CENTO) DO TOTAL DE PONTOS**, conforme as tabelas do subitem 8.1.11, ou aquele com **NOTA ZERO** em qualquer uma das disciplinas.

**8.1.14.** Para **TODOS** os cargos de Ensino Médio Completo, Ensino Médio Técnico e Ensino Superior Completo, a Prova Objetiva valerá **100 (CEM) PONTOS**, sendo considerado **APROVADO** o candidato que alcançar no **MÍNIMO 50 (CINQUENTA) PONTOS**, E **NÃO OBTIVER NOTA ZERO** em qualquer uma das disciplinas.

**8.1.14.1.** O candidato aprovado **NÃO** necessariamente assumirá imediatamente o cargo, devendo ser observada a classificação do candidato no Concurso Público e o número de vagas no respectivo cargo.

**8.1.15.** O TEMPO DE DURAÇÃO da Prova Objetiva, para TODOS OS CARGOS, será de **3 (TRÊS) HORAS**, incluído o tempo de leitura das instruções e de preenchimento da Folha de Respostas, sendo de inteira responsabilidade do candidato a observância dos horários estabelecidos.

**8.1.16.** Para a Prova Objetiva, o candidato deverá levar, OBRIGATORIAMENTE, CANETA ESFEROGRÁFICA DE TUBO TRANSPARENTE, DE TINTA AZUL OU PRETA, além de um DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO listados no subitem 8.3.2 deste Edital.

**8.1.16.1.** NÃO será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo, borracha, e caneta diferente da especificada no subitem 8.1.16.

**8.1.16.1.1.** O candidato que insistir em descumprir a regra prevista no subitem 8.1.16.1 será ELIMINADO do Concurso Público.

**8.1.16.2.** O candidato NÃO IDENTIFICADO será impedido de realizar a Prova Objetiva, sendo automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

**8.1.17.** A pontuação geral da Prova Objetiva se constituirá da soma dos pontos obtidos pelos acertos.

**8.1.18.** A Prova Objetiva será corrigida pelo processo de LEITURA ÓTICA.

**8.1.19.** Será admitido RECURSO QUANTO AO GABARITO PRELIMINAR, QUANTO ÀS QUESTÕES, E QUANTO À CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA, conforme instruções do CAPÍTULO 11 deste Edital.

## **8.2. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA.**

**8.2.1.** Será publicado no *site* oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)) , no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), na data prevista de **23 DE JUNHO de 2023**, O EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA, que confirma o dia, o horário e o local de aplicação da Prova Objetiva, devendo o candidato IMPRIMIR O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO com todas as informações referentes à data, ao local, à sala e ao horário de realização da sua Prova Objetiva.

**8.2.1.1** O IAN encaminhará *e-mail* para todos os candidatos inscritos, informando sobre a convocação a que se refere o subitem 8.2.1, e recomenda que o candidato verifique inclusive a sua caixa de spam.

**8.2.1.1.1.** O envio dos *e-mails* NÃO desobriga o candidato a acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

**8.2.1.2.** O candidato NÃO poderá alegar desconhecimento do Local de Prova como justificativa de sua ausência, já que é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes ao Concurso Público, e somente realizará a Prova Objetiva na data, no horário, no local e na sala constantes do Edital de Convocação.

**8.2.1.3.** O NÃO comparecimento no dia, no horário e no local de realização da Prova Objetiva, qualquer que seja o motivo, resultará na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

**8.2.1.4.** NÃO haverá aplicação da Prova Objetiva fora dos dias, dos locais e dos horários pré-estabelecidos em Edital.

**8.2.1.5.** O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO do candidato NÃO será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição, pois é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso às informações para a identificação correta do local, da sala, da data e do horário de realização da sua Prova Objetiva.

**8.2.1.6.** NÃO serão prestadas por telefone informações referentes ao dia, ao local, ao horário e à sala de realização da Prova Objetiva.

**8.2.1.6.1.** O candidato com dúvidas nas informações do Edital de Convocação deverá enviar e-mail para [concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br) impreterivelmente ATÉ O DIA **30 DE JUNHO de 2023**, sendo que, após essa data, NÃO é garantia para o candidato a resposta à sua solicitação.

**8.2.1.7.** Caso o candidato NÃO consiga visualizar o local, a sala, a data e o horário de aplicação de sua Prova Objetiva, publicados conforme subitem 8.2.1 deste Edital, ou caso haja algum erro, inexatidão ou divergência, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC pelo telefone (21) 2081-6210 ou pelo e-mail [concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9h às 17h (Horário de Brasília), impreterivelmente ATÉ O DIA **30 DE JUNHO de 2023**, sendo que, após essa data, NÃO é garantia para o candidato a resposta à sua solicitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**8.2.1.7.1.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, número de inscrição ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos, em formulário específico para tal finalidade, no dia da aplicação da Prova Objetiva, e na presença de um Coordenador do IAN.

**8.2.1.7.1.1.** O candidato não poderá alterar o seu nome completo, nem o cargo para o qual concorre.

**8.2.1.7.2.** Caso haja algum erro, inexatidão ou divergência na informação relativa à eventual condição de Pessoa com Deficiência (PcD) ou não, que demande Atendimento Especial ou Reserva de Vaga, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato através do e-mail [concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br) ou pelo telefone (21) 2081-6210, de segunda a sexta, no horário de 9h até 17h, considerando-se o Horário de Brasília, impreterivelmente ATÉ O DIA **30 DE JUNHO de 2023**, sendo que, após essa data, NÃO é garantia para o candidato a resposta à sua solicitação.

**8.2.1.7.3.** O candidato é exclusivamente responsável pelas consequências advindas de eventual omissão quanto à solicitação das correções elencadas neste Edital.

**8.2.1.8.** NÃO haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva, ficando o candidato retardatário ou ausente, por qualquer motivo, ELIMINADO do Concurso Público.

**8.2.2.** O candidato que, por qualquer motivo, NÃO tiver seu nome constando na listagem geral de convocação, mas que apresentar o respectivo COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá realizar a sua Prova Objetiva, devendo preencher e assinar formulário específico disponibilizado pelo IAN.

**8.2.2.1.** A inclusão de que trata o subitem 8.2.2 será realizada de forma condicional, ou seja, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade ou não da referida inscrição.

**8.2.2.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, no caso previsto no subitem 8.2.2, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

**8.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.**

**8.3.1.** O IAN recomenda que o candidato chegue ao local de aplicação da Prova Objetiva com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 1 (UMA) HORA** do fechamento dos portões, **NÃO** sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões do Local de Prova.

**8.3.1.1.** Os portões do Local de Prova serão impreterivelmente **FECHADOS ÀS 9h** (Horário de Brasília) para a aplicação da Prova Objetiva do período da manhã, e **FECHADOS ÀS 14h** (Horário de Brasília) para a aplicação da Prova Objetiva do período da tarde, mediante preenchimento do TERMO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES, lavrado por um coordenador do IAN na presença de 2 (dois) candidatos testemunhas.

**8.3.1.2.** O candidato que chegar após o fechamento dos portões, independentemente do motivo alegado, **NÃO** terá acesso ao Local de Prova, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público.

**8.3.1.3.** Os portões do Local de Prova serão **ABERTOS ÀS 8h** (Horário de Brasília) para a aplicação da Prova Objetiva do período da manhã, e **ABERTOS ÀS 13h** (Horário de Brasília) para a aplicação da Prova Objetiva do período da tarde.

**8.3.2.** Para realizar a Prova Objetiva, o candidato deverá comparecer ao Local Prova munido **OBRIGATORIAMENTE** de:

a) ORIGINAL de um dos documentos de identificação a seguir: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRM, CREA, etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal Nº 9.503/1997), Passaporte, Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), Certificado de Reservista, Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Forças Auxiliares, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei, valham como identidade;

b) caneta esferográfica de TUBO TRANSPARENTE COM TINTA AZUL OU PRETA.

**8.3.2.1.** Embora a sua apresentação **NÃO** seja obrigatória para a realização da Prova Objetiva, o IAN recomenda que o candidato leve o **COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** para atender o disposto no subitem 8.2.2 deste Edital.

**8.3.2.2.** O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO é um documento de caráter informativo, motivo pelo qual a sua apresentação NÃO é obrigatória no dia de realização da Prova Objetiva, e NÃO terá validade como documento de identificação do candidato.

**8.3.2.3.** A Carteira Nacional de Habilitação – CNH, com fotografia na forma da Lei Federal Nº 9.503/1997, mesmo com data de validade vencida, poderá ser aceita como identificação no dia da Prova Objetiva.

**8.3.2.4.** A partir do ingresso do candidato na sala, será adotado o procedimento de identificação civil do candidato, mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com as orientações dos fiscais de sala.

**8.3.2.5.** Somente será admitido na sala o candidato que apresentar pelo menos um dos documentos de identificação discriminados na alínea “a” do subitem 8.3.2 deste Edital, em perfeitas condições e dentro do prazo de validade, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**8.3.2.6.** Documentos violados, rasurados, ilegíveis ou fora do prazo de validade, considerando o subitem 8.3.2.3, NÃO serão aceitos.

**8.3.2.7.** NÃO serão aceitos como documento de identificação: protocolo de qualquer documento, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento ou de Casamento, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal Nº 9.503/97, carteira de estudante, crachá, identidade funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, cópias dos documentos citados na alínea “a” do subitem 8.3.2, ainda que autenticadas, ou qualquer outro documento NÃO citado na alínea “a” do subitem 8.3.2 deste Edital.

**8.3.2.8.** NÃO será aceita a identidade em formato digital, considerando a regra prevista no subitem 8.3.10 deste Edital.

**8.3.2.9.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da Prova Objetiva, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e, se necessário, de impressão digital em formulário próprio.

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

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**8.3.2.9.2.** O candidato que realizar a Prova Objetiva nas condições previstas no subitem 8.3.2.9 ou 8.3.2.9.1 será, posteriormente, submetido à nova identificação, e, caso NÃO se comprove a sua identificação, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**8.3.2.10.** Poderá haver coleta da impressão digital do polegar direito do candidato.

**8.3.2.10.1.** Caso o candidato esteja impedido fisicamente do processo de coleta de impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na Ata de Ocorrência.

**8.3.2.10.2.** O candidato que, por algum motivo, NÃO permitir a coleta de impressão digital deverá assinar uma declaração onde assume a responsabilidade por essa decisão, e, em caso de recusa de assinatura da declaração, será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público, sendo o fato lavrado em Ata e testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala, pelo fiscal e pelo Coordenador do Local de Prova.

**8.3.2.11.** O candidato NÃO identificado será considerado como ausente e NÃO fará a Prova Objetiva, sendo automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

**8.3.3.** O horário de início da Prova Objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos de sua aplicação, respeitado o tempo comum de duração da Prova Objetiva.

**8.3.3.1.** NÃO haverá, na sala de prova, marcador de tempo individual, uma vez que o horário de início e de término da Prova Objetiva será informado pelo fiscal de sala, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

**8.3.3.2.** NÃO haverá prorrogação do tempo de duração para a realização da Prova Objetiva, e nem compensação em decorrência de afastamento do candidato da sala, respeitando-se o que prevê o item 5.5, o subitem 5.5.1 e o subitem 7.3.1 deste Edital.

**8.3.3.3.** Após o horário determinado para o final da Prova Objetiva, o fiscal de sala NÃO recolherá a Folha de Respostas de candidatos retardatários, sendo esses automaticamente ELIMINADOS do Concurso Público.

**8.3.4.** No dia da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá apor sua assinatura na LISTA DE PRESENÇA, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)



**8.3.5.** Depois de identificado e acomodado na sala, o candidato NÃO poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da Prova Objetiva, e somente poderá retirar-se da sala, se autorizado verbalmente, e acompanhado por um fiscal.

**8.3.5.1.** O descumprimento do subitem 8.3.5 poderá acarretar a ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

**8.3.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, a verificação e a conferência do material entregue pelos fiscais do IAN, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, arcando com qualquer prejuízo advindo de sua omissão.

**8.3.6.1.** Caso o CADERNO DE QUESTÕES seja de dois ou mais tipos, é de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência com a sua FOLHA DE RESPOSTAS, inclusive quanto ao respectivo cargo, arcando o candidato com qualquer prejuízo advindo de sua omissão.

**8.3.7.** Durante a realização da sua Prova Objetiva, o candidato NÃO poderá ausentar-se da sala sem o acompanhamento de um fiscal, nem levar para fora da sala qualquer material disponibilizado pelo IAN.

**8.3.7.1.** O descumprimento do subitem 8.3.7 acarretará a ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

**8.3.8.** É proibida a permanência de candidato nas dependências do Local de Prova portando qualquer tipo de arma.

**8.3.8.1.** O candidato que, no Local de Prova, estiver portando legalmente qualquer espécie de arma deverá se dirigir a um dos coordenadores do IAN para que a arma seja acondicionada em local apropriado.

**8.3.8.2.** O candidato que insistir em descumprir o disposto no subitem 8.3.8 ou no subitem 8.3.8.1 será ELIMINADO do Concurso Público.

**8.3.9.** O candidato que portar aparelho celular, aparelho eletrônico ou qualquer dos objetos listados no subitem 8.3.10, terá os referidos objetos desligados e guardados em saco plástico opaco disponibilizado pelo IAN, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato estiver sentado.

**8.3.9.1.** O saco plástico a que se refere o subitem 8.3.9 somente poderá ser aberto fora do Local de Prova.

**8.3.9.2.** O candidato que insistir em descumprir o estabelecido no subitem 8.3.9 ou no subitem 8.3.9.1 será ELIMINADO do Concurso Público.

**8.3.9.3.** O candidato que, por falta de cuidado, mantiver qualquer aparelho ligado dentro do saco plástico e, por algum motivo, esse aparelho emitir qualquer tipo de sinal, será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

**8.3.10.** Durante a realização da sua Prova Objetiva, NÃO será permitido ao candidato realizar anotações de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, nem consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como NÃO poderá portar, dentro ou fora da sala, armas, quaisquer aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman* etc.), relógio de qualquer espécie, protetor auricular (exceto quando autorizado), boné, gorro, chapéu, lupa, óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia), ou qualquer objeto que NÃO permita a visualização das orelhas do candidato.

**8.3.10.1.** O IAN recomenda que o candidato NÃO leve para o Local de Prova quaisquer dos objetos listados no subitem 8.3.10.

**8.3.10.2.** O descumprimento da instrução constante do subitem 8.3.10 poderá acarretar a ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

**8.3.10.3.** O candidato que, durante a realização da sua Prova Objetiva, for encontrado em qualquer das dependências do Local de Prova portando em seu bolso ou fora dele qualquer um dos objetos eletrônicos citados no subitem 8.3.10, mesmo que desligados, será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

**8.3.11.** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da Prova Objetiva:

- a) desligar o aparelho e desativar seu alarme;
- b) retirar a sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pelos fiscais do IAN, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da sua Prova Objetiva;
- d) colocar também nessa embalagem os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer espécie etc.);



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



e) abrir a embalagem para retirar seus pertences apenas depois da realização da sua Prova Objetiva, e fora do Local de Prova.

**8.3.11.1.** O candidato que NÃO cumprir as instruções previstas no subitem 8.3.11 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

**8.3.12.** O IAN e a Câmara Municipal de Valença/RJ NÃO se responsabilizam pela perda, dano ou extravio de documentos ou objetos dos candidatos.

**8.3.13.** Como forma de garantir a lisura e a segurança no certame, a equipe do IAN poderá utilizar detector de metais e rastreador eletrônico durante a aplicação da Prova Objetiva, nos pátios, nas salas, nos corredores e nos banheiros.

**8.3.13.1.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar a sua condição ao IAN, pelo menos 3 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, através do e-mail [concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br).

**8.3.13.1.1.** Os candidatos a que se refere o subitem 8.3.13.1 deverão comparecer ao Local de Prova com os exames e laudos médicos que comprovem o uso desses equipamentos.

**8.3.13.1.2.** O descumprimento das instruções constantes do subitem 8.3.13.1 ou do subitem 8.3.13.1.1 poderá acarretar a ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

**8.3.13.2.** Caso o candidato, durante a realização da sua Prova Objetiva, seja flagrado pelo detector de metais, portando arma ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

**8.3.14.** O candidato, ao terminar sua Prova Objetiva, deverá retirar-se IMEDIATAMENTE do Local de Prova, NÃO podendo permanecer ou transitar em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

**8.3.14.1.** O candidato que insistir em descumprir a determinação do subitem 8.3.14 será ELIMINADO do Concurso Público.

**8.3.14.2.** Ao critério da coordenação do Local de Prova, e em extrema necessidade do candidato que terminou a sua Prova Objetiva, desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que NÃO estejam atendendo aos candidatos em prova.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

**8.3.15.** NÃO será permitido ao candidato fumar nas dependências do Local de Prova, mesmo após o término de sua Prova Objetiva.

**8.3.15.1.** O candidato que insistir em descumprir o subitem 8.3.15 será ELIMINADO do Concurso Público.

**8.3.16.** Para a realização da Prova Objetiva, será fornecido ao candidato UM CADERNO DE QUESTÕES E UMA FOLHA DE RESPOSTAS personalizada com os dados do candidato.

**8.3.16.1.** A Folha de Respostas servirá para a transcrição das respostas do candidato, e terá campo próprio para aposição da assinatura do candidato.

**8.3.16.1.1.** Será ELIMINADO do Concurso Público o candidato que NÃO assinar a Folha de Respostas no local determinado.

**8.3.16.2.** Haverá na Folha de Respostas, para cada questão, quatro campos de marcação, um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um e somente um dos quatro campos, sob a pena de anulação da respectiva questão.

**8.3.16.3.** O candidato NÃO poderá amarratar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob o risco de reprovação por impossibilidade de realização da leitura óptica.

**8.3.16.4.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões na Folha de Respostas com caneta de TUBO TRANSPARENTE DE TINTA AZUL OU PRETA, e esse será o único documento válido para a correção da sua Prova Objetiva.

**8.3.16.5.** NÃO serão computadas questões NÃO respondidas ou questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, nem emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**8.3.16.6.** Na Folha de Respostas, o candidato NÃO deverá fazer nenhuma marcação fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marcação poderá ser lida pela leitora óptica, prejudicando o desempenho do candidato.

**8.3.16.7.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, data de nascimento e número do documento de identidade.

**8.3.16.8.** Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**8.3.16.9.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões, e NÃO será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado esse tipo de Atendimento Especial para a realização da sua Prova Objetiva, conforme as regras deste Edital.

**8.3.16.10.** O tempo de duração da Prova Objetiva inclui o preenchimento da Folha de Respostas.

**8.3.16.11.** O candidato que terminou a sua Prova Objetiva, ao entregar a Folha de Respostas, deverá assinar o TERMO DE ENTREGA DA FOLHA DE RESPOSTAS.

**8.3.16.11.1.** O candidato que descumprir o disposto no subitem 8.3.16.11 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

**8.3.16.12.** O Caderno de Questões, além do conteúdo de questões, contém, em sua capa, instruções referentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente essas instruções.

**8.3.16.13.** Ao terminar a conferência do Caderno de Questões, caso o mesmo esteja trocado, incompleto ou com defeito, o candidato deverá IMEDIATAMENTE solicitar ao fiscal de sala que o substitua, NÃO cabendo reclamações posteriores nesse sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu e o tipo de prova encontram-se devidamente identificados na capa do seu Caderno de Questões.

**8.3.16.13.1.** O tempo de duração da Prova Objetiva inclui a leitura das instruções e a conferência da Folha de Respostas e do Caderno de Questões.

**8.3.17.** Os Cadernos de Questões serão embalados e lacrados em envelopes plásticos e opacos, a serem acondicionados em malotes de segurança vedados com lacres numerados, e contendo no seu interior o TERMO DE ABERTURA DO MALOTE.

**8.3.17.1.** O IAN fará o controle e o acompanhamento dos malotes até o Local de Prova, zelando pela segurança durante todo o percurso.

**8.3.17.2.** Os malotes somente serão abertos na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido com o número do Termo de Abertura do Malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado por um Diretor do IAN.

**8.3.18.** Salvo em caso de força maior, **NÃO** será admitida a troca de sala ou de Local de Prova.

**8.3.19.** Somente será permitido ao candidato sair do Local de Prova depois de transcorrido o tempo de **1 (UMA) HORA**, mediante a ENTREGA OBRIGATÓRIA da sua da sua FOLHA DE RESPOSTAS e do seu CADERNO DE QUESTÕES ao fiscal de sala.

**8.3.19.1.** O candidato que, por qualquer motivo, **NÃO** permanecer no Local de Prova, durante o período mínimo estabelecido no subitem 8.3.19, terá o fato registrado em Ata, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público.

**8.3.20.** O candidato poderá levar o seu CADERNO DE QUESTÕES somente depois de transcorrido o tempo de **2 (DUAS) HORAS** após o início da sua Prova Objetiva.

**8.3.20.1.** O candidato que insistir em descumprir o disposto no subitem 8.3.20 será **ELIMINADO** do Concurso Público.

**8.3.21.** Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as suas respectivas provas ou o tempo de aplicação tenha se esgotado, sendo indispensável o registro dos seus nomes e assinaturas na ATA DE OCORRÊNCIAS E NO TERMO DE FECHAMENTO DO ENVELOPE DE RETORNO.

**8.3.21.1.** Se o candidato insistir em sair de sala, **NÃO** atendendo ao disposto no subitem 8.3.21, deverá assinar um termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue a assinar, será automaticamente **ELIMINADO**, sendo o fato lavrado em Ata e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais da sala e pelo Coordenador do Local de Prova.

**8.3.22.** **NÃO** será autorizado o ingresso de acompanhante do candidato no Local de Prova, salvo se autorizado previamente pelo IAN, conforme previsto neste Edital.

**8.3.23.** No dia de realização da Prova Objetiva **NÃO** serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação, informações referentes ao Concurso Público, e nem informações referentes ao conteúdo dos Cadernos de Questões.



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**8.3.24.** O candidato deverá comparecer ao Local de Prova com trajes compatíveis com o evento, evitando roupas de banho ou quaisquer outras desapropriadas para a ocasião.

**8.3.24.1.** Entende-se por trajes compatíveis a utilização de, no mínimo, calçado, bermuda ou saia na altura do joelho e camiseta com manga.

**8.3.24.2.** O candidato que NÃO cumprir o disposto no subitem 8.3.24 NÃO poderá acessar o Local de Prova, sendo automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

**8.3.25.** Será ELIMINADO do Concurso Público, o candidato que faltar com a devida cortesia para com qualquer dos fiscais, apoiadores, coordenadores, supervisores, auxiliares, ou outros candidatos; e aquele que perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**8.3.26.** NÃO haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física ou orgânica do candidato.

**8.3.27.** NÃO será disponibilizado espaço para estacionamento de veículos de candidatos no Local de Prova.

**8.3.28.** O IAN e a Câmara Municipal de Valença/RJ se eximem de responsabilidade em caso de acidentes de percurso, dificuldade de transporte público, congestionamento das vias ou qualquer problema dessa natureza. Esses imprevistos não dão aos candidatos o direito de se apresentar para sua prova fora do horário coletivo agendado.

**8.3.29.** NÃO caberá ao IAN ou à Câmara Municipal de Valença/RJ qualquer responsabilidade com algum acidente provocado pelo candidato contra si mesmo ou contra terceiros, durante a realização da sua Prova Objetiva.

**8.3.30.** É terminantemente PROIBIDO aglomeração ou reunião de candidatos nas salas, nos corredores, nos pátios e nos banheiros do Local de Prova, sob pena de ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

**8.3.31.** Ao adentrar o portão do Local de Prova, o candidato deverá dirigir-se imediatamente à sua sala de aplicação, NÃO sendo permitido o trânsito ou estacionamento desnecessário de candidatos nas dependências do Local de Prova.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

**8.3.31.1.** O candidato que insistir em descumprir a regra prevista no item 8.3.31 será **ELIMINADO** do Concurso Público.

**8.3.32.** Ao terminar a sua Prova Objetiva, o candidato deverá deixar imediatamente o Local de Prova, sendo terminantemente **PROIBIDO** estacionar ou transitar nas dependências do Local de Prova.

**8.3.32.1.** O candidato que insistir em descumprir a regra prevista no item 8.3.32 será **ELIMINADO** do Concurso Público.

**8.3.33.** Recomenda-se que o candidato leve para o Local de Prova sua própria garrafa de água e seu álcool em gel, em material transparente e sem rótulo.

**8.3.34.** Durante o período de realização da Prova Objetiva, somente serão permitidos lanches e bebidas para rápido consumo, sem álcool, sem rótulos e fabricados em material transparente.

**8.3.34.1.** Embalagens com material não transparente **NÃO** serão permitidas, sendo **ELIMINADO** do concurso o candidato que insistir em portar esse tipo de embalagem.

**8.3.34.1.1.** Caso haja dúvida quanto à transparência ou não da embalagem, o coordenador do Local de Prova julgará o caso, não sendo permitida a contestação de qualquer candidato.

**8.3.35.** Será **AUTOMATICAMENTE ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que:

a) faltar, chegar ao Local de Prova após o fechamento dos portões ou comparecer em local diferente do designado;

b) **NÃO** apresentar quaisquer dos documentos de identificação citados no subitem 8.3.2, alínea "a", deste Edital;

c) deixar de assinar a Lista de Presença e o Termo de Entrega da Folha de Respostas;

d) assinar a Folha de Respostas fora do local indicado;

e) obter, na Prova Objetiva, pontuação inferior a 50% do total de pontos ou nota **ZERO** em qualquer uma das disciplinas, conforme previsto neste Edital;





CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



- f) ausentar-se da sala, durante a realização da sua Prova Objetiva, sem o acompanhamento de um fiscal, ou sair do Local de Prova antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 8.3.19 deste Edital;
- g) for surpreendido, durante a realização da sua Prova Objetiva, em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos, calculadoras ou similares;
- h) for surpreendido, durante a realização da sua Prova Objetiva, usando boné, gorro, chapéu ou óculos de sol, e se recusar a retirá-los, ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio de qualquer espécie, receptor, *notebook* ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- i) estiver portando qualquer tipo de arma durante a realização da sua Prova Objetiva, ainda que possua o respectivo porte;
- j) permitir que seu aparelho eletrônico, mesmo acomodado em saco plástico, emita qualquer tipo de sinal, durante a realização da sua Prova Objetiva;
- k) fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido pelo IAN;
- l) NÃO devolver a Folha de Respostas;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- n) ausentar-se da sala portando a Folha de Respostas ou o Caderno de Questões, durante o período de realização da sua Prova Objetiva;
- o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- p) NÃO permitir a coleta da sua assinatura;
- q) NÃO se submeter ao sistema de identificação por digital, e nem à revista por detecção de metal, se for o caso;
- r) deixar de se apresentar, quando convocado, em qualquer fase do Concurso Público ou NÃO cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários previstos neste Edital;

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



s) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

t) fizer declaração identificada como falsa em qualquer documento.

**8.3.35.1.** Se for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de meios ilícitos, as provas do candidato serão anuladas, e o candidato será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**8.3.35.2.** A inexatidão de informações, além das irregularidades ou falsidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição do candidato com todas as suas decorrências, inclusive com a **ELIMINAÇÃO** do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil ou penal.

**8.3.36.** O GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA será publicado no endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) no dia **3 DE JULHO de 2023** para os cargos de Ensino Superior Completo, e no dia **10 DE JULHO de 2023** para os cargos de Ensino Médio Completo e Ensino Médio Técnico, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

**8.3.37.** O candidato poderá impetrar RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA **no período de 0h1min do dia 4 DE JULHO até 23h59min do dia 5 DE JULHO de 2023**, para os cargos de Ensino Superior Completo; e **no período de 0h1min do dia 11 DE JULHO até 23h59min do dia 12 DE JULHO de 2023**, para os cargos de Ensino Médio Completo e Ensino Médio Técnico.

**8.3.37.1.** Os Cadernos de Questões serão divulgados no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) durante o prazo recursal a que se refere o subitem 8.3.37.

**8.3.37.2.** O RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA está previsto para o dia **20 DE JULHO de 2023**.

**8.3.38.** A publicação da CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA E DO GABARITO DEFINITIVO, para **TODOS OS CARGOS**, está prevista para o dia **20 DE JULHO de 2023**.

**8.3.39.** O candidato poderá impetrar RECURSO CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA **no período de 0h1min do dia 21 DE JULHO até 23h59min do dia 22 DE JULHO de 2023**, conforme as regras do CAPÍTULO 11 deste Edital.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalencia@ian.org.br](mailto:concursocamaravalencia@ian.org.br)

**8.3.39.1.** Os espelhos das Folhas de Respostas dos candidatos serão divulgados no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) no momento de divulgação das notas da Prova Objetiva e da listagem com a Classificação Preliminar, e esses espelhos estarão disponíveis no *site* até a data final do prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.

**8.3.40.** O RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR E A CLASSIFICAÇÃO FINAL NA PROVA OBJETIVA, para TODOS OS CARGOS, serão publicados na data prevista de **1º DE AGOSTO de 2023**.

**8.3.41.** AS NOTAS DA PROVA OBJETIVA, A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA, A CLASSIFICAÇÃO FINAL NA PROVA OBJETIVA, O GABARITO DEFINITIVO, E OS RESULTADOS DOS RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR serão publicados no *site* oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)) , no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), nas datas previstas no CRONOGRAMA do Anexo II deste Edital.

## **CAPÍTULO 9: DA PROVA DE TÍTULOS.**

**9.1.** Os candidatos aos cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO (AGENTE ADMINISTRATIVO “A”, AGENTE ADMINISTRATIVO “B”, CONTROLADOR INTERNO E OUVIDOR), QUE FORAM APROVADOS NA PROVA OBJETIVA ATÉ A CLASSIFICAÇÃO CORRESPONDENTE A 5 (CINCO) VEZES O NÚMERO DE VAGAS IMEDIATAS DO RESPECTIVO CARGO, INCLUÍDOS OS EMPATADOS, E MAIS TODOS OS CANDIDATOS QUE CONCORREM À RESERVA DE VAGAS COMO PcD E APROVADOS NESSES CARGOS, SERÃO CONVOCADOS PARA A FASE DA PROVA DE TÍTULOS, cujos pontos serão adicionados ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

**9.1.1.** A PROVA DE TÍTULOS será de caráter APENAS CLASSIFICATÓRIO, com VALORAÇÃO MÁXIMA DE 10 (DEZ) PONTOS, QUE SERÃO ADICIONADOS ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

**9.1.2.** A análise da documentação referente à Prova de Títulos e a contagem dos respectivos pontos serão de responsabilidade exclusiva do IAN.

**9.1.3.** Somente serão pontuados os títulos que estiverem relacionados nos quadros constantes do item 9.4.



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**9.2.** Será publicado no *site* oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)), no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), na data prevista de **1º DE AGOSTO de 2023**, **O EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**, que trará a listagem dos candidatos cujos títulos serão **AVALIADOS**.

**9.2.1.** O candidato com dúvidas a respeito das informações constantes do Edital de Convocação para a Prova de Títulos deverá enviar *e-mail* para [concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br) ATÉ O DIA **4 DE AGOSTO de 2023**, impreterivelmente.

**9.2.1.1.** O IAN NÃO fornecerá informações por telefone a respeito do Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

**9.2.2.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta de todas as publicações referentes ao Concurso Público.

**9.2.3.** O IAN encaminhará *e-mail* para todos os candidatos convocados para a Prova de Títulos, e recomenda que o candidato verifique inclusive a sua caixa de *spam*.

**9.2.3.1.** O envio de e-mails por parte do IAN NÃO desobriga o candidato de acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, sendo o candidato o único responsável pelos danos advindos do NÃO acompanhamento dessas publicações.

**9.3.** O candidato DETENTOR DE TÍTULOS deverá no período de inscrições, ou seja, **no período de 14h do dia 14 DE ABRIL até 23h59min do dia 22 DE MAIO de 2023**, ininterruptamente, considerando o Horário de Brasília, acessar o endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), acessar a área do candidato, clicar em “Gerenciar inscrição”, clicar em “Prova de títulos”, clicar em “Cadastrar título”, inserir os dados, e anexar o arquivo, executando a operação para cada título que possuir.

**9.3.1.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento das informações exigidas no envio dos títulos.

**9.3.2.** Os títulos que foram informados e anexados no site do IAN deverão ser enviados, em CÓPIAS AUTENTICADAS (excetuando-se a autenticação daqueles documentos com autenticação digital, desde que contenham o QR CODE, o *site* e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma), via SEDEX ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para o Instituto de Avaliação Nacional – IAN, localizado na Rua Visconde de Inhaúma, 134, salas 1614 a 1617, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20091-901, **do dia 14 DE ABRIL até o dia 22 DE MAIO de 2023**, no horário de expediente, constando na PARTE EXTERNA DO ENVELOPE:

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

**“TÍTULOS – CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA/RJ – CONCURSO PÚBLICO 01/2023, além do nome completo do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e seu número de inscrição”.**

**9.3.2.1.** NÃO SERÁ ACEITO o título entregue pessoalmente na sede do IAN ou da Câmara Municipal de Valença/RJ.

**9.3.2.2.** NÃO SERÁ ACEITO o título enviado fora da forma ou do período determinado neste Edital.

**9.3.2.3.** O candidato que eventualmente estiver concorrendo para mais de um cargo deverá enviar os títulos de cada Número de Inscrição/Cargo em envelopes separados, um para cada número de inscrição/cargo que estiver concorrendo, sob pena de NÃO ser pontuado em seus títulos.

**9.3.2.4.** Os documentos do envelope serão analisados comparando-se com os documentos postados no *site* do IAN. Documentos postados no site do IAN, mas não enviados pelos Correios, conforme subitem 9.3.2, NÃO serão pontuados.

**9.4.** A pontuação relativa à PROVA DE TÍTULOS se limitará ao valor MÁXIMO DE 10 (DEZ) PONTOS, de acordo com a tabela abaixo:

<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				
<b>DENOMINAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</b>	<b>MÁXIMO DE TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
DOUTORADO	Certificado de conclusão ou diploma de curso de Doutorado concluído na respectiva área de formação.	1	5,0	5,0
MESTRADO	Certificado de conclusão ou diploma de curso de Mestrado concluído na respectiva área de formação.	1	3,0	3,0

ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de conclusão ou diploma de curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> na respectiva área de formação com, no mínimo, 360 horas.	1	2,0	2,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				<b>10 PONTOS</b>

**9.4.1.** Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias frente e verso, autenticadas em cartório, sendo que a autenticidade poderá ser objeto de comprovação mediante apresentação de original.

**9.4.1.1.** 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 ou aqueles documentos que podem ser conferidos digitalmente, desde que contenham o QR CODE, o site e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma.

**9.4.2.** Os documentos que forem representados por diplomas ou certificados de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**9.4.3.** Somente serão avaliados e pontuados os títulos que forem correlatos com a área do respectivo cargo ao que o candidato concorre.

**9.4.4.** Apenas os cursos já concluídos até a data final de **22 DE MAIO de 2023** serão passíveis de pontuação.

**9.4.5.** O curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, que NÃO apresentar a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, além da APROVAÇÃO DA MONOGRAFIA (SE HOUVER), NÃO será pontuado.

**9.4.6.** A entrega dos documentos referentes aos títulos NÃO implica, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida, posto que os documentos serão analisados e pontuados de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**9.4.7.** NÃO será permitida a complementação da documentação após o envio dos títulos.

**9.4.8.** O candidato que NÃO apresentar os documentos para a Prova de Títulos será classificado somente pela pontuação obtida na Prova Objetiva.

**9.4.9.** Comprovada, em qualquer tempo, a fraude nos documentos enviados para a Prova de Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a participação culposa ou dolosa do candidato, o mesmo será ELIMINADO do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**9.4.10.** NÃO será pontuado o diploma ou o certificado de conclusão de curso que seja requisito necessário para ingresso no cargo concorrido pelo candidato.

**9.4.11.** A comprovação de títulos referentes a cursos para os quais ainda NÃO foram expedidos certificados de conclusão, diplomas ou históricos escolares, será feita mediante declaração de conclusão de curso ou certidão de conclusão de curso, expedidas por instituição oficial reconhecida pelo MEC.

**9.4.11.1.** A declaração ou certidão de que trata o subitem 9.4.11 só será aceita se informar expressamente a portaria do MEC que autoriza o curso realizado, 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), e deverá conter, ainda, a data de término do curso, com conclusão e APROVAÇÃO DA MONOGRAFIA, se houver.

**9.4.11.2.** A declaração ou certidão somente será considerada válida se informar expressamente que o curso foi integralmente concluído até a data prevista no subitem 9.4.4 deste Edital.

**9.4.11.3.** Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão ou declaração NÃO será aceita.

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

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**9.4.13.** Para a comprovação da conclusão do Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado ou Doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração de conclusão, acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese de conclusão do curso.

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

**9.4.14.1.** Caso o certificado NÃO contenha as informações definidas pela Resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição, sendo que a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso, informando que o curso atende às exigências da referida Resolução, anexando, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final, monografia ou tese, se houver.

**9.4.15.** A carga horária dos títulos NÃO é cumulativa.

**9.5.** São de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.

**9.6.** Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos encaminhados para a Prova de Títulos.

**9.7.** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados os títulos com nome diferente da inscrição.

**9.8.** NÃO serão aceitos documentos que NÃO atenderem aos prazos e às exigências deste Edital.

**9.9.** Na data prevista de **10 DE AGOSTO de 2023**, será publicada a listagem com o RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS.

**9.9.1.** Será admitido RECURSO QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS, no período de **0h1min do dia 11 DE AGOSTO até 23h59min do dia 12 DE AGOSTO de 2023**, considerando o Horário de Brasília, conforme instruções constantes do CAPÍTULO 11 deste Edital.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)





CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**9.9.2.** As listagens com o RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS E COM O RESULTADO DOS RECURSOS serão publicadas na data prevista de **18 DE AGOSTO de 2023**.

**9.10.** O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS, O RESULTADO DOS RECURSOS E O RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS serão publicados no *site* oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)), no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), nas datas previstas no Cronograma do Anexo II deste Edital.

### **CAPÍTULO 10: DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.**

**10.1.** Será considerado APROVADO o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida nos termos deste Edital.

**10.1.1.** Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de Nota Final, observado o cargo a que concorrem.

**10.1.2.** Os candidatos REPROVADOS serão EXCLUÍDOS do Concurso Público, e seus nomes e números de inscrição NÃO constarão na lista de RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.

**10.1.3.** Para os cargos de Ensino Superior Completo, a NOTA FINAL será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos; e, para os demais cargos, a NOTA FINAL será somente o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

**10.2.** Havendo EMPATE na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

**10.2.1.** Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios, em ordem decrescente:

- a) maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação em Legislação Municipal;
- c) maior pontuação em de Língua Portuguesa;
- f) maior idade.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

**10.2.2.** Persistindo ainda o empate, após os critérios adotados no subitem 10.2.1, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

**10.2.3.** OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE SERÃO APLICADOS APENAS NO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO, momento em que o candidato identificará a sua posição ou classificação definitiva no Concurso Público.

**10.3.** Apurada a CLASSIFICAÇÃO FINAL, excluídos os candidatos reprovados, em ordem decrescente de pontuação, por cargo, esta será publicada como RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO, em duas listas, uma delas com a pontuação de todos os candidatos, a outra com a pontuação dos candidatos que concorrem à reserva de vagas para PcD.

**10.4.** Os candidatos aprovados, mas NÃO classificados dentro das vagas disponíveis, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade deste Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado o endereço para fins de convocação, sob a pena de serem considerados desistentes.

**10.5.** A listagem com o RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO será publicada no site oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)), no site do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), na data prevista de **18 DE AGOSTO de 2023**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

**10.6.** A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO pela Câmara Municipal de Valença/RJ ocorrerá A PARTIR da data prevista de **21 DE AGOSTO de 2023**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

## **CAPÍTULO 11: DOS RECURSOS.**

**11.1.** O IAN admitirá e julgará RECURSOS contra:

- a) INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO;
- b) INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO COM RESERVA DE VAGAS PARA PcD;
- c) INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL;
- d) QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA;

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

- e) GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA;
- f) CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA;
- g) RESULTADO PRELIMINAR NA PROVA DE TÍTULOS.

**11.2.** Para INTERPOR RECURSO, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), no prazo do respectivo recurso, conforme Cronograma do Anexo II, e seguir as seguintes instruções: na área do candidato, deverá localizar a sua inscrição e clicar na opção "*Gerenciar Inscrição*"; clicar no item "*Recursos*"; clicar no item "*Novo Recurso*"; selecionar o recurso na lista que será exibida, e preencher os campos solicitados; finalizar clicando em "*Salvar*".

**11.2.1.** NÃO será aceito recurso via outros meios diversos do que determina este Edital.

**11.2.2.** O prazo para o envio de qualquer recurso será de 2 (dois) dias, ininterruptamente, contados do primeiro dia útil posterior à data da divulgação do fato que lhe deu origem.

**11.2.2.1.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo, e comum a todos os candidatos.

**11.3.** O próprio candidato ou seu procurador poderá interpor recurso sempre que ficar evidenciado erro na formulação da questão, erro no gabarito, erro na correção ou erro no critério de julgamento.

**11.3.1.** O recurso quanto às questões da Prova Objetiva deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislações, itens, páginas de livros, nomes de autores etc., e ainda deverá haver a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

**11.3.2.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sendo que o recurso inconsistente será automaticamente indeferido.

**11.3.3.** Durante o prazo do recurso contra o Gabarito Preliminar, o IAN disponibilizará em seu *site* ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) os Cadernos de Questões.

**11.3.4.** O espelho da Folha de Respostas de cada candidato também será divulgado pelo *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), mas apenas durante o prazo do recurso contra a Classificação Preliminar na Prova Objetiva.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

**11.3.5.** A pontuação correspondente à anulação de questões da Prova Objetiva, em razão do julgamento de recursos, será atribuída a todos os candidatos, independentemente de ter recorrido ou não.

**11.3.6.** Quando do recurso resultar em alteração do gabarito, as questões serão corrigidas de acordo com o Gabarito Definitivo.

**11.3.7.** Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as questões serão corrigidas de acordo com o Gabarito Definitivo, NÃO se admitindo recurso dessa modificação.

**11.3.8.** Em caso de deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

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

**11.4.** NÃO serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) sem fundamentação lógica ou inconsistente;
- e) contra terceiros;
- f) em coletivo;
- g) com teor que despreze o IAN, a Câmara, os colaboradores, a Comissão de Concurso, entre outros.

**11.5.** Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso, recurso do Gabarito Definitivo, recurso da Classificação Final e recurso do Resultado Final.

**11.6.** A interposição de recursos NÃO obsta o regular andamento das demais fases do Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**11.7.** No recurso quanto ao RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS, NÃO será permitida a entrega de documentos ou informações complementares.

**11.8.** A listagem dos recursos deferidos e indeferidos será publicada no *site* oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ ([www.valenca.rj.leg.br](http://www.valenca.rj.leg.br)), no *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)) e no Boletim Oficial do Município de Valença/RJ (<https://www.valenca.rj.gov.br/boletins-oficiais-2/>), conforme o Cronograma do Anexo II deste Edital, NÃO sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*, e NÃO sendo enviado individualmente, a qualquer candidato, o teor dessas decisões.

## **CAPÍTULO 12: DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO.**

**12.1.** Os candidatos aprovados e classificados dentro das vagas oferecidas, observada estritamente a ordem de classificação do Resultado Final do Concurso Público nos respectivos cargos, serão convocados por meio de publicação oficial da Câmara Municipal de Valença/RJ, e serão comunicados por carta expedida com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama para a realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo a comprovação de requisitos para a admissão no cargo e os exames médicos.

**12.1.1.** O candidato deverá acompanhar as publicações oficiais da Câmara Municipal de Valença/RJ referentes a este Concurso Público, sendo exclusivamente responsável pelos danos causados pelo NÃO acompanhamento dessas publicações.

**12.1.2.** O NÃO atendimento à convocação e seus requisitos ou a manifestação por escrito de desistência do candidato implicará a sua EXCLUSÃO definitiva no Concurso Público.

**12.1.3.** A homologação do Resultado Final do Concurso Público, a convocação dos candidatos, a análise documental, os exames médicos, os exames psicológicos, a nomeação e a posse do candidato aprovados e classificados no Concurso Público, são de competência exclusiva da Câmara Municipal de Valença/RJ, considerando que as atribuições contratuais do IAN se encerram na entrega do Resultado Final do Concurso Público para todos os cargos.

**12.2.** Para efeitos de provimento no cargo, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, conforme laudo emitido por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal de Valença/RJ, e à apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

**12.2.1.** Somente será empossado no cargo o candidato considerado apto no exame de saúde admissional de caráter eliminatório, e aquele que apresentar, dentro do prazo estipulado neste Edital, toda a documentação exigida.

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

**12.2.3.** Os candidatos convocados deverão apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cédula de Identidade;
- d) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável. Se for viúvo, apresentar também a Certidão de Óbito do cônjuge; se divorciado, apresentar a Averbação na Certidão de Casamento;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 24 anos;
- f) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- g) comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
- h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
- i) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- j) diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- k) declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, e sobre recebimento ou não de proventos decorrentes de aposentadoria ou pensão.

**12.2.3.1.** Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Valença/RJ poderá solicitar outros documentos complementares.

**12.2.3.2.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

**12.2.3.3.** A não apresentação dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização do ato de posse.

**12.2.3.4.** O PRAZO MÁXIMO para a apresentação de toda a documentação de que trata o subitem 12.2.3 será de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da convocação do candidato interessado.

**12.2.4.** Se o candidato já for ocupante de outro cargo, função ou emprego público nas esferas municipal, estadual ou federal, na ocasião da posse, deverá regularizar sua situação funcional.

**12.2.4.1.** No caso previsto no subitem 12.2.4, se o cargo, função ou emprego público NÃO for acumulável, o candidato deverá apresentar o respectivo protocolo de exoneração ou rescisão do contrato de trabalho.

**12.2.5.** O candidato que, por qualquer motivo, NÃO apresentar a documentação e os exames exigidos dentro do prazo estipulado neste Edital, perderá automaticamente o direito à posse.

**12.3.** O candidato convocado para tomar posse poderá manifestar desistência definitiva.

**12.3.1.** A desistência do candidato será feita mediante requerimento endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Valença/RJ ou setor equivalente.

**12.3.2.** O candidato será considerado desistente, e será EXCLUÍDO do Concurso Público, quando NÃO comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou quando manifestar sua desistência definitiva por escrito.

### **CAPÍTULO 13: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**13.1.** O CRONOGRAMA com as datas previstas para a realização de todas as etapas do Concurso Público encontra-se no Anexo II deste Edital.

**13.1.1.** Dependendo da necessidade, o Cronograma poderá sofrer alterações, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes ao Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**13.2.** A habilitação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse público e das necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, e dentro do prazo de validade do Concurso Público de que trata este Edital.

**13.3.** A jornada de trabalho será organizada para atender às necessidades da Câmara Municipal de Valença/RJ, observada a carga horária do respectivo cargo.

**13.4.** As informações referentes à classificação e à nota do candidato NÃO serão transmitidas por telefone, em hipótese alguma.

**13.5.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao IAN e junto à Câmara Municipal de Valença/RJ, enquanto durar a validade deste Concurso Público.

**13.5.1.** A atualização dos dados pessoais do candidato deverá ser feita pelo *e-mail* [contato@ian.org.br](mailto:contato@ian.org.br).

**13.5.2.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da NÃO atualização dos seus dados pessoais.

**13.5.3.** O IAN e a Câmara Municipal de Valença/RJ NÃO se responsabilizam por eventuais prejuízos causados ao candidato decorrentes de endereço desatualizado, endereço de difícil acesso, correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e de correspondência recebida por terceiros.

**13.6.** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do Local de Prova no dia de aplicação.

**13.7.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto NÃO consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado, Aviso ou Edital de Retificação.

**13.8.** A Câmara Municipal de Valença/RJ e o IAN se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público, mesmo quando alteradas as datas previstas no Cronograma inicial ou na imprevisível reaplicação de provas.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)





CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**13.9.** O IAN e a Câmara Municipal de Valença/RJ NÃO emitirão declaração de aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação do Resultado Final do Concurso Público um documento hábil para a comprovação da aprovação do candidato.

**13.10.** Os candidatos que NÃO atenderem às condições estabelecidas neste Edital e suas alterações serão ELIMINADOS do Concurso Público, seja qual for a fase do certame.

**13.11.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital e suas alterações NÃO serão considerados.

**13.12.** Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Concurso Público, são de uso exclusivo do IAN, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**13.13.** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações tais como nome, data de nascimento, nota e desempenho, entre outras, que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade e transparência dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na *internet* por meio de mecanismos de busca.

**13.14.** NÃO poderão participar deste Concurso Público pessoas que possuam qualquer vínculo com o IAN, instituição organizadora deste Concurso Público, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

**13.15.** O IAN e a Câmara Municipal de Valença/RJ NÃO se responsabilizam por quaisquer cursos preparatórios, textos, apostilas ou outros materiais referentes ao conteúdo das provas, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**13.16.** NÃO serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor NÃO seja objeto de recurso apontado neste Edital.

**13.17.** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que impeça ou prejudique a realização deste Concurso Público ou de alguma de suas fases, ao IAN será reservado o direito de reaplicar as provas, de modo a viabilizar o Concurso Público.

**13.18.** A Câmara Municipal de Valença/RJ, no uso das suas atribuições legais, poderá adiar este certame por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**VALENÇA**  
Estado do Rio de Janeiro  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**13.19.** As ocorrências NÃO previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Câmara Municipal de Valença/RJ juntamente com o IAN.

**13.20.** Para impugnar os termos deste Edital, o candidato deverá acessar o *site* do IAN ([www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)), no período de 14h do dia **14 DE ABRIL** até 14h do dia **15 DE ABRIL** de **2023**, e seguir o passo a passo para a impugnação dos termos do Edital de Abertura.

**13.21.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**13.22.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Anexo II – CRONOGRAMA PREVISTO.

Anexo III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA.

Valença/RJ, 14 de abril de 2023.

---

**José Reinaldo Alves Bastos**  
Presidente da Câmara Municipal de Valença/RJ

---

**Ronilton da Silva Loiola**  
Presidente do IAN

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)  
[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO

#### Cargo Público: AGENTE ADMINISTRATIVO “C”.

**Atribuições:** atendimento ao público em geral e auxílio nos serviços internos de arquivos, organização de documentos, equipamentos, controles e outras atribuições do cargo; atividades auxiliares de serviços burocráticos, atendimento ao público em geral e auxílio nos serviços internos e externos, serviços de arquivo, processos.

#### Cargo Público: ASSESSOR LEGISLATIVO

**Atribuições:** digitação; elaboração de projetos; pareceres; proposições; correspondências oficiais; ofícios em geral; conhecimento em Direito Administrativo; legislação, atos; e demais atribuições inerentes ao cargo.

#### Cargo Público: AUXILIAR LEGISLATIVO

**Atribuições:** redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem gramatical e perfeição técnica, atas, proposições, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, atos, instruções, ordens de serviço, circulares, cartas e demais expedientes; elaborar, organizar, manusear e conservar informações, fichários e arquivos, mantendo-os atualizados e de fácil consulta; lavrar atas das sessões e dos trabalhos das comissões; preparar quadros, tabelas, relatórios e relações diversas; redigir e prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa; classificar e arquivar os documentos da Câmara, de acordo com o plano de arquivo; sugerir periodicamente, sempre que lhe parecerem necessárias, ampliações e modificações no plano de arquivo da Câmara; manter em

perfeita organização e funcionamento o arquivo da Câmara, cuidar da restauração, zelar pela conservação dos documentos e reproduzir cópias quando necessário; organizar e manter em dia, devidamente encadernados, as atas e os periódicos recebidos; fazer anotações e registros e executar trabalhos de escrituração de livros e fichas; executar serviços de digitação que lhe forem atribuídos; providenciar a reprodução de textos de proposições e outros documentos solicitados; proceder à elaboração de redação final de proposições que receberem emendas; elaborar informações e revisar pronunciamentos e proposições legislativas; acompanhar e assessorar os trabalhos das comissões e redigir pareceres; anexar fotocópias a processos em tramitação; efetuar as correções gramaticais necessárias nas proposições apresentadas por vereadores ou seus auxiliares e revisar pronunciamentos.

**Cargo Público: POLICIAL LEGISLATIVO**

**Atribuições:** exercer vigilância na Câmara, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança; percorrer a área sob sua responsabilidade atentamente, para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço; vigiar a entrada e saída das pessoas ou bens da Câmara; tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; prestar informações que possibilitam a punição de infratores; redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; escoltar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores; escoltar e proteger as autoridades; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade; retirada, das dependências da Câmara dos Vereadores de Valença-RJ, de quem perturbar as atividades da Casa; exercício de atividades de prevenção e combate contra incêndios na sua esfera de competência em cooperação com o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

**Cargo Público: TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

**Atribuições:** executar a instalação de microcomputadores, servidores e periféricos; instalação, manutenção, desinstalação e demais providências que se fizerem necessárias quanto aos softwares e drives; manutenção de microcomputadores, notebooks, monitores, tablets, impressoras, no-breaks, estabilizadores e demais

periféricos; implantação e manutenção da rede interna de computadores da Câmara Municipal; assessoria em informática para administração da rede interna, rede de câmeras e da internet e configuração de patch panel (painel de rede); em supervisão de seu superior hierárquico, prestar assessoria aos usuários (servidores e vereadores) quanto ao uso dos hardwares e softwares; apresentação de estudos para a implantação de novas tecnologias; executar outras atribuições afins.

**Cargo Público: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Atribuições:** analisar os métodos e processos de trabalho em uma empresa; identificar fatores de risco no trabalho, sejam eles riscos de acidentes, doenças ou agentes ambientais agressivos à saúde do trabalhador; orientar sobre medidas de neutralização ou eliminação de riscos; promover programas, eventos e capacitações para os empregados; divulgar normas e procedimentos de segurança e higiene ocupacional; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção coletiva e individual para casos de incêndio; levantar e utilizar dados de acidentes, doenças no ambiente de trabalho, para ajuste de ações de prevenções; produzir relatórios referentes à saúde e à segurança do trabalhador.

**Cargo Público: TRADUTOR DE LIBRAS**

**Atribuições:** interpretar e traduzir na linguagem de sinais as Seções Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e demais realizadas na Câmara e/ou Projetos Itinerantes, facilitando a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos-cego e ouvinte; ministrar cursos da linguagem de Libras; apoiar na comunidade escolar o uso e a difusão de libras entre professores.



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**Cargo Público: AGENTE ADMINISTRATIVO "A"**

**Atribuições:** organizar e manter a agenda de eventos da Câmara Municipal; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autenticar documentos e preencher fichas de registro para formar processos; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; participar das atividades de controle dos bens patrimoniais da Câmara; auxiliar na organização da pauta e elaboração da ata das sessões plenárias; manter atualizado arquivo de legislação e outros documentos legais; redigir ou participar da redação de proposições, projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, memorandos, editais, requerimentos, correspondências, pareceres e outros documentos significativos para o órgão; analisar e fornecer informações em processos de rotina administrativa da Câmara; selecionar e arquivar resoluções, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da Câmara; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas legais; manter o protocolo geral da correspondência da Câmara Municipal, arrolando, no livro competente, dados, número do protocolo, data, remetente, assunto, despachos, para controlar expediente recebido e expedido pela Câmara; proceder ao cadastramento de todo o trâmite de proposições, projetos e leis, para atualizar o sistema informatizado, encaminhando as matérias aprovadas ao Poder Executivo; protocolar às proposições dos vereadores; arquivar documentos e atos administrativos recebidos e expedidos; auxiliar, quando necessário, nos serviços de natureza contábil da Câmara; arquivar cópia dos jornais contendo a publicação dos atos da Câmara; assistir os Vereadores em todas as demandas diárias e durante as sessões; atender a população com informações diversas sobre legislação municipal; digitar projetos oriundos do Executivo e do Legislativo, efetuando o devido trâmite após votação, a fim de ser enviado ao Poder Executivo para sanção; dar assistência e elaborar a ata do Vereador Mirim; acompanhar as modificações por projetos de lei feitas no orçamento, a fim de manter os Vereadores atualizados quanto ao assunto; zelar pela guarda e conservação

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE

**VALENÇA**

Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

**Cargo Público: AGENTE ADMINISTRATIVO “B”**

**Atribuições:** aplicar e fazer aplicar a legislação pertinente referente a sua área de atuação, inclusive prestando esclarecimentos aos servidores sempre que demandado; preparar subsídios para análises e discussões, com os órgãos interessados, da proposta orçamentária da Câmara de Vereadores na parte referente à pessoal; auxiliar na realização das atividades de recrutamento mediante concurso público, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora; em conjunto com seu superior hierárquico, preparar para publicação o resultado dos concursos públicos; em conjunto com seu superior hierárquico preparar os atos de nomeação aos novos servidores, bem como lavrar outros correlatos e, ainda, os termos de posse dos servidores da Câmara Municipal de Valença/RJ, enviando-os para publicação legal; ajudar na supervisão das atividades relacionadas à identificação e à matrícula dos servidores da Câmara de Vereadores, bem como a expedição dos respectivos cartões funcionais; sob a supervisão de seu superior hierárquico, elaborar plano de trabalho para a revisão periódica do Plano de Cargos e Vencimentos, organizando a lotação nominal e numérica dos servidores da Câmara Municipal; auxiliar na coordenação das atividades relativas à execução de programas de capacitação de servidores, levantando, anualmente, as necessidades de treinamento nas repartições da Câmara Municipal de Valença/RJ; em conjunto com seu superior hierárquico, realizar a seleção de candidatos a cursos de treinamento, providenciando a expedição de certificados de conclusão e o registro, na ficha funcional dos servidores, dos resultados dos cursos; promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito, fornecendo certidões e declarações funcionais; providenciar, junto aos órgãos competentes, a inspeção médica dos servidores para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais; controlar a frequência do pessoal para efeito de pagamento e tempo de serviço; verificar os dados relativos ao controle do abono-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores, previstos na legislação em vigor; providenciar os assentamentos da vida funcional e de outros dados dos servidores da Câmara Municipal de Valença/RJ, ajudando na organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares, bem como a preparação das folhas de pagamento e das responsabilidades legais a ela inerentes, enviando-as para pagamento pelo Departamento Financeiro; comunicar ao superior hierárquico as irregularidades que

[www.ian.org.br](http://www.ian.org.br)

[concursocamaravalenca@ian.org.br](mailto:concursocamaravalenca@ian.org.br)

se relacionem com a administração de pessoal da Câmara Municipal; promover e acompanhar a execução de programas de bem-estar social para os servidores da Câmara Municipal, realizando ações voltadas para a prevenção, a educação e o acompanhamento em saúde; preparar e controlar a escala de férias dos servidores, providenciando cálculos e documentação para envio ao Departamento Financeiro para pagamento; preparar e receber as declarações de bens dos servidores a elas sujeitos e proceder ao respectivo registro; em conjunto com seu superior hierárquico, fornecer, anualmente, aos servidores e aos Vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles.

**Cargo Público: CONTROLADOR INTERNO**

**Atribuições:** auxiliar seu superior hierárquico na organização dos serviços de contabilidade da Câmara, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual da Câmara; auxiliar na análise e classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara; realizar as tarefas relativas à execução orçamentária e ao seu acompanhamento, emitindo e examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; auxiliar na elaboração do balancete e o balanço orçamentário da Câmara; acompanhar a execução orçamentária da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; auxiliar na execução da escrituração contábil-financeira; auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; participar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Câmara; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Câmara, transcrevendo dados e emitindo pareceres; arquivar os documentos contábeis; apor assinatura, reconhecendo a veracidade e correção das informações, nos documentos orçamentários, financeiros e patrimoniais que assim o exijam, bem como em balanços e balancetes; auxiliar o Contador e o chefe da divisão de assuntos econômicos e contabilidade; executar outras atribuições afins.





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**VALENÇA**  
Estado do Rio de Janeiro  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**



**Cargo Público: OUVIDOR**

**Atribuições:** receber e registrar sugestões críticas reclamações e representações de qualquer cidadão; tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação, referentes ao funcionamento da Câmara Municipal; propor à Mesa da Câmara providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento institucional do Poder Legislativo Municipal; receber denúncias de atos de improbidade administrativa e de irregularidades praticadas por agentes políticos e servidores públicos integrantes Poder Público Municipal, encaminhando aos órgão competentes as devidas demandas; promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias e, sendo o caso, levá-las ao conhecimento da Mesa Diretora; comunicar à Mesa Diretora às condutas de agentes políticos e públicos do Poder Público Municipal que possam caracterizar a prática de ilícito no exercício da função pública; sugerir medidas para a preservação e a defesa do interesse público, o restabelecimento da legalidade e a responsabilidade política, administrativa, civil e criminal, conforme o caso; contribuir para garantir os direitos individuais e coletivos dos munícipes, bem como para formulação de propostas que aperfeiçoem o atendimento à população no âmbito municipal; requisitar, diretamente, de qualquer unidade e/ou repartição do Município, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, na forma da Lei; manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte; conforme determinação da Presidência, providenciar a abertura de Comissão de Sindicância destinada a apurar irregularidades na área administrativa; executar demais tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições; apresentar, mensalmente, à Mesa Diretora, relatório circunstanciado das atividades da ouvidoria; solicitar a Assessoria das Comissões Permanentes pareceres técnico(s) especializado(s) em assuntos condizentes com as atribuições destes e das respectivas áreas temáticas de atuação, para subsidiar e embasar o andamento dos processos de apuração de denúncias críticas e reclamações; deter conhecimentos de informática; cumprir as normas e diretrizes estabelecidas pelos superiores hierárquicos; guardar sigilo funcional absoluto sobre as atividades da ouvidoria; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO**

ITEM	RESPONSABILIDADE	ETAPAS DO CERTAME	DATA 2023
01	IAN/CÂMARA	<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA 01/2023.</b>	<b>14 de abril</b>
02	CANDIDATO	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO dos termos do Edital de Abertura 01/2023.	14 a 15 de abril
03	CANDIDATO	<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES.</b>	<b>14 de abril</b>
04	IAN	Publicação do RESULTADO DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO dos termos do Edital de Abertura 01/2023.	18 de abril
05	CANDIDATO	<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>22 de maio</b>
06	CANDIDATO	<b>ÚLTIMO DIA PARA O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.</b>	<b>23 de maio</b>
07	CANDIDATO	Último dia para a solicitação, no <i>site</i> do IAN, de ATENDIMENTO ESPECIAL.	22 de maio
08	CANDIDATO	Último dia para o envio da documentação da PROVA DE TÍTULOS.	22 de maio
09	CANDIDATO	Último dia de inscrição com RESERVA DE VAGAS PARA PcD.	22 de maio
10	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, da LISTAGEM COM O DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO das solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL.	31 de maio
11	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, das INSCRIÇÕES DEFERIDAS/INDEFERIDAS; publicação da LISTAGEM PRELIMINAR DE CANDIDATOS QUE CONCORREM À RESERVA DE VAGAS PARA PcD.	31 de maio
12	CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL.	1º a 2 de junho
13	CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO E CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO COM RESERVA DE VAGAS PARA PcD.	1º a 2 de junho
14	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, da LISTAGEM DEFINITIVA DOS CANDIDATOS COM ATENDIMENTO ESPECIAL DEFERIDO; publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL.	9 de junho

15	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO E INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO COM RESERVA DE VAGAS PARA PcD; publicação da LISTAGEM FINAL DOS CANDIDATOS QUE CONCORREM À RESERVA DE VAGAS PARA PcD; publicação das INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS (CONFIRMADAS).	9 de junho
16	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do <b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA.</b>	<b>23 de junho</b>
17	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, dos <b>LOCAIS E HORÁRIOS DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.</b>	<b>23 de junho</b>
18	IAN/CANDIDATO	<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA APENAS PARA CARGOS DE <u>ENSINO SUPERIOR COMPLETO.</u></b>	<b>2 de julho</b>
19	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA para os cargos de Ensino Superior Completo.	3 de julho
20	IAN/CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA para os cargos de Ensino Superior Completo; e publicação, no <i>site</i> do IAN, dos CADERNOS DE QUESTÕES, apenas durante o prazo recursal.	4 a 5 de julho
21	IAN/CANDIDATO	<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA APENAS PARA CARGOS DE <u>ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO.</u></b>	<b>9 de julho</b>
22	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA para os cargos de Ensino Médio Completo e Ensino Médio Técnico.	10 de julho
23	IAN/CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA para os cargos de Ensino Médio Completo e Ensino Médio Técnico; e publicação, no <i>site</i> do IAN, dos CADERNOS DE QUESTÕES, apenas durante o prazo recursal.	11 a 12 de julho
24	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, para TODOS OS CARGOS, DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA, DO GABARITO DEFINITIVO, E DO RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA.	20 de julho

25	IAN/CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA; e publicação, no <i>site</i> do IAN, das imagens das FOLHAS DE RESPOSTAS, apenas durante o prazo recursal.	21 a 22 de julho
26	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR; e publicação, no <i>site</i> do IAN, da CLASSIFICAÇÃO FINAL NA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS.	1º de agosto
27	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS.	1º de agosto
28	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS.	10 de agosto
29	CANDIDATO	Prazo para a interposição de RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS.	11 a 12 de agosto
30	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO DOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS.	18 de agosto
31	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS.	18 de agosto
32	CÂMARA	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO pela Câmara Municipal de Valença/RJ.	A PARTIR DE 21 de agosto

**OBS.:**

**1) Este CRONOGRAMA tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes técnico-operacionais.**

**2) Todas as publicações referentes a este Concurso Público serão após as 14 horas.**

## **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO “C” – ASSESSOR LEGISLATIVO – AUXILIAR LEGISLATIVO – POLICIAL LEGISLATIVO – TÉCNICO DE INFORMÁTICA – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – TRADUTOR DE LIBRAS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (Para **TODOS** os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO)**

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3. Ortografia: emprego das letras, das palavras e da acentuação gráfica. 4. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. 5. Classes de palavras: pronomes - classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); verbos - emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos, e vozes verbais; preposições - relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas; conjunções - classificação, relações estabelecidas por conjunções, locuções conjuntivas; substantivos - classificação e flexões; adjetivos - classificação e flexões. 6. Concordância nominal e concordância verbal. 7. Regência nominal e regência verbal. 8. Emprego do acento indicativo de crase.

#### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Para **TODOS** os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO)**

1. Lei Orgânica do Município de Valença/RJ. 2. Estatuto do Servidor Público do Município de Valença/RJ. 3. Regimento Interno da Câmara dos Vereadores de Valença/RJ.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO)**

**AGENTE ADMINISTRATIVO "C"**

1. Técnicas de atendimento ao público interno e externo. 2. Relacionamento pessoal e interpessoal. 3. Atendimento pessoal e telefônico. 4. Conduta pessoal e profissional. 5. Comunicação verbal. 6. Apresentação pessoal. 7. Ética profissional. 8. Recepção e despacho de documentos. 9. Noções básicas de conservação e preservação de documentos. 10. Uso de equipamentos de escritório. 11. Correspondência oficial: recebimentos e envios. 12. Conhecimentos sobre administração de materiais. 13. Noções de administração em geral. 14. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 15. Conhecimentos de documentos rotineiros, tais como: ofícios, memorandos, requisições, relatórios, atas, portarias, declarações, atestados, avisos, despachos, portarias, requerimentos, e demais correspondências. 16. Noções de gestão em processos, projetos e recursos humanos. 17. Protocolos em geral, recebimento, envio e registro. 18. Conhecimentos básicos em licitações e contratos. 19. Técnicas de arquivamento. 20. Noções básicas de Informática.

**ASSESSOR LEGISLATIVO**

1. Constituição Federal: Capítulo da Administração Pública. 2. Noções gerais de Direito Administrativo. 3. Noções gerais de administração pública. 4. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. 5. Redação Oficial. 6. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. 7. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. 8. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. 9. Legislação Brasileira de Arquivologia. 10. Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. 11. Noções de técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. 12. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. 13. Ética profissional. 13. Noções básicas de Informática.

#### **AUXILIAR LEGISLATIVO**

1. Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. 2. Noções básicas de relações humanas. 3. Noções de controle de materiais. 4. Organização de arquivos. 5. Noções básicas de atendimento ao público. 6. Relações interpessoais. 7. Noções de recebimento e transmissão de informações. 8. Ética profissional. 9. Noções básicas de Informática.

#### **POLICIAL LEGISLATIVO**

1. Conhecimentos de guarda e vigilância. 2. Rondas e inspeções. 3. Controle de entradas e saídas. 4. Medidas preventivas contra sinistros e desordens. 5. Postura e providências em caso de sinistros e desordens. 6. Patrulhamento preventivo. 7. Videomonitoramento. 8. Reconhecimento, avaliação, e controle de riscos. 9. Procedimentos e utilização de permissão de entrada e saída. 10. Noções de resgate e de primeiros socorros. 11. Prevenção e combate a incêndio. 12. Vigilância patrimonial. 13. Noções de segurança. 14. Atendimento ao público. 15. Atendimento telefônico. 16. Ética profissional.

#### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais. 2. Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. 3. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos; recursos voltados à automação de documentos). 4. Planilha eletrônica (tipos de dados e referências; criação de planilhas e gráficos; inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha; configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros; obtenção de dados de fontes externas). 5. Gerador de apresentação (criação de slides; formatação e inserção de imagens e objetos; efeitos de transição e animações; apresentação de slides; exportação para o formato PDF). 6. Domínio do ambiente do software e dos atalhos de teclado. 7. Operações básicas com documentos; edição e formatação de texto e de objetos; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. 8. Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico: conceitos gerais sobre redes de computadores, intranets e Internet; interface dos principais navegadores de

Internet e seus elementos; navegação e exibição de sítios da Web; gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a Internet; serviços de correio eletrônico. 9. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática. 10. Tipos de conectores para dispositivos externos. 11. Dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 12. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças. 13. Riscos, medidas e ciclo de segurança. 14. Principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação. 15. Ética profissional.

#### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. 2. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. 3. Causas do acidente de trabalho. 4. Comunicação e registro de acidentes. 5. Saneamento do Meio Ambiente. 6. Efluentes líquidos industriais. 7. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. 8. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração; desmaios; envenenamento; queimadura; fraturas; hemorragias; respiração artificial; massagem cardíaca. 9. Doenças profissionais. 10. Lesão por Esforço Repetitivo. 11. Transporte de acidentados. 12. Ergonomia. 13. Fadiga. 14. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. 15. Análise de Riscos; Análise Preliminar de Riscos; Análise de Modos Falhas. 16. Máquinas, Equipamentos e Materiais: equipamentos e dispositivos elétricos; equipamentos de guindar e transportar; ferramentas manuais e motorizadas; vasos de pressão e caldeiras; compressores e equipamentos pneumáticos; fornos. 17. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). 18. Tanques, silos e tubulações. 19. Obras de construção, demolição e reforma. 20. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: princípios básicos do fogo; extintores de incêndio; hidrantes; equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. 21. Higiene do Trabalho: conceituação, classificação e riscos; agentes físicos, químicos e biológicos. 22. Ruído e vibrações. 23. Conforto térmico. 24. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. 25. Radiações ionizantes e não ionizantes. 26. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. 26. Ética profissional.



**TRADUTOR DE LIBRAS**

1. Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais. 2. Educação bilíngue. 3. Histórico das línguas de sinais. 4. Cultura e identidades surdas. 5. Metodologia de ensino em Língua Brasileira de Sinais. 6. Linguagem e cognição. 7. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântico pragmáticos).

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO “A” – AGENTE ADMINISTRATIVO “B” – CONTROLADOR INTERNO – OUVIDOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA (Para **TODOS** os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO)**

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego de letras. 6. Emprego do hífen. 7. Uso e função das diferentes classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, advérbio, interjeição, verbo, preposição e conjunção. 8. Pronome: classificação, emprego, colocação e formas de tratamento. 9. Advérbio, preposição e conjunção: emprego e valor semântico. 10. Flexão verbal: emprego e valor semântico de tempos, modos e vozes verbais, correlação entre tempos verbais. 11. Análise sintática. 12. Concordância verbal e concordância nominal. 13. Regência nominal e regência verbal. 14. Ocorrência de crase. 15. Reescrita de frases. 16. Emprego dos sinais de pontuação. 17. Denotação e conotação.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Para **TODOS** os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO)**

1. Lei Orgânica do Município de Valença/RJ. 2. Estatuto do Servidor Público do Município de Valença/RJ. 3. Regimento Interno da Câmara dos Vereadores de Valença/RJ.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ENSINO SUPERIOR COMPLETO)**

**Cargo Público: AGENTE ADMINISTRATIVO "A"**

1. Constituição Federal: Capítulo da Administração Pública. 2. Noções gerais de Direito Administrativo. 3. Noções gerais de administração pública. 4. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. 5. Redação Oficial. 6. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. 7. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios, atas. 8. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. 9. Legislação Brasileira de Arquivologia. 10. Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. 11. Noções de técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. 12. Características básicas das organizações formais modernas. 13. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 14. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 15. Excelência nos serviços públicos. 16. Gestão da Qualidade. 17. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 18. O paradigma do cliente na gestão pública. 19. Noções básicas de conservação e preservação de documentos. 20. Recepção e despacho de documentos. 21. Uso de equipamentos de escritório. 22. Correspondência oficial: recebimentos e envios. 23. Conhecimentos sobre administração de materiais. 24. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 25. Noções de gestão em processos, projetos e recursos humanos. 26. Protocolos em geral, recebimento, envio e registro. 27. Conhecimentos básicos em licitações e contratos. 28. Técnicas de atendimento ao público interno e externo. 29. Relações pessoais e interpessoais. 30. Atendimento pessoal e telefônico. 31. Conduta profissional e profissional. 32. Comunicação verbal. 33. Apresentação pessoal. 34. Ética profissional. 35. Noções básicas de Informática

**AGENTE ADMINISTRATIVO "B"**

1. Estrutura organizacional. 2. Pessoas nas organizações. 3. Produtividade. 4. Motivação. 5. Trabalho em equipe. 6. Estilos de liderança e gestão. 7. Recrutamento e seleção. 8. Treinamento e desenvolvimento. 9. Eficácia. 10. Gestão de pessoas. 11. Flexibilidade. 12. Relações de trabalho. 13. Comportamento e cultura

organizacional. 14. Gestão de emprego e salários. 15. Análise, descrição e avaliação de emprego. 16. Remuneração. 17. Folha de pagamento. 18. Benefícios. 19. Gestão e avaliação de desempenho. 20. Departamento pessoal. 21. Desenvolvimento organizacional. 22. Comunicação. 23. Educação corporativa. 24. Higiene e segurança do trabalho. 25. Normas regulamentadoras (NR's). 26. Noções de Direito do Trabalho. 27. Ética e relações humanas no trabalho. 28. Gestão de recursos humanos na administração pública. 29. Sistemas e legislação de pessoal.

### **CONTROLADOR INTERNO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Princípios da administração pública. 2. Atos administrativos. 3. Processo administrativo. 4. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. 5. Licitações: Conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação; sistema de registro de preços. 6. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução, inexecução, revisão e rescisão. 7. Convênios e consórcios administrativos. 8. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle administrativo. 9. Recurso de administração. 10. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992 e suas alterações). 11. Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição uma; controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro; controle da atividade financeira do Estado. 12. Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro: atribuições; súmulas. 13. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 14. Lei Federal 8.666/93 – Licitações e Contratos. 15. Código Tributário Municipal. 16. Ética profissional e no serviço público.

**CONTABILIDADE:** 1. Contabilidade Geral. 2. Estrutura conceitual básica da Contabilidade. 3. Patrimônio. 4. Conceito contábil e componentes patrimoniais. 5. Itens patrimoniais. 6. Ativo, passivo e situação patrimonial líquida. 7. Equação patrimonial e suas variações. 8. Representação gráfica dos estados patrimoniais. 9. Conceitos de capital: social ou nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, capital realizado e a realizar e autorizado. 10. Diferença entre capital e patrimônio. 11. Escrituração contábil. 12. Conceito de débito e crédito. 13. Contas contábeis: natureza e sua movimentação. 14. Métodos de escrituração. 15. Lançamentos contábeis: conceito, funções e elementos essenciais. 16. Principais livros contábeis. 17. Receitas e despesas – conceitos, contabilização, classificação e

tratamento contábil. 18. Conceitos contábeis aplicados e principais contas. 19. Tratamento de receitas e despesas antecipadas. 20. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. 21. Tratamento de valores a pagar de curto e de longo prazo. 22. Tratamento de ativos permanentes. 23. Principais contas, conceitos contábeis aplicados e procedimentos de avaliação e provisões aplicáveis. 24. Tratamento do patrimônio líquido. 25. Demonstrações contábeis obrigatórias. 26. Conceitos, composição, forma de evidenciação, importância, finalidade, estrutura e forma de apresentação. 27. Lei nº 4.320/1964. 28. Constituição Federal: Seção IX - Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária.

ORÇAMENTO PÚBLICO: 1. Princípios orçamentários, orçamento-programa, processo orçamentário, execução orçamentária, avaliação orçamentária. 2. Receita pública: conceito, receita orçamentária, classificação da receita orçamentária, receita Extra orçamentária, estágio da receita pública. 3. Despesa pública: conceito, despesa orçamentária, classificação da despesa orçamentária, despesa extraorçamentária, estágio de despesa pública e contabilização da despesa pública. 4. Restos a pagar. 5. Despesas de exercícios anteriores. 6. Documentos da execução orçamentária. 7. Plano de contas. 8. Tabela de eventos. 9. Roteiros de contabilização. 10. Ambiente de processamento da execução orçamentária. 11. Inventário na administração pública: material permanente, material de consumo. 12. As demonstrações contábeis na administração pública: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. 13. Responsabilidade fiscal da administração. 14. Instrumentos de transparência.

CONTROLE INTERNO: 1. Regras constitucionais sobre o controle interno. 2. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 3. Sistema de controle interno. 4. Técnicas de controle interno. 5. Unidade de controle interno. 6. Planejamento e controle governamentais. 7. Auditoria: conceituação e objetivos. 8. Procedimentos de auditoria. 9. Testes. 10. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. 11. Documentação de auditoria. 12. Pareceres do auditor. 13. Auditoria governamental.

#### **OUVIDOR**

1. Conceitos e tendências do atendimento ao cidadão pela ouvidoria. 2. Como lidar com reclamações e agressividade e com os mais variados perfis de pessoas. 3. Tipos de redes sociais. 4. Gestão do processo na ouvidoria. 5. A importância da comunicação: linguística - habilidade em comunicar-se com diferentes perfis psicológicos, adequando a linguagem ao entendimento e compreensão do cliente.

6. Abordagens a serem evitadas e argumentos a serem praticados. 7. Atitudes que levam o cliente da ouvidoria a confiar no atendimento: inteligência emocional, flexibilidade, reatividade, proatividade e assertividade. 8. Transparência, imparcialidade e confidencialidade. 9. Recepção das demandas. 10. Tratativa das demandas na ouvidoria. 11. Tratamento das demandas nas áreas. 12. Avaliação do retorno da área. 13. Redação da resposta. 14. Devolutiva ao cidadão. 15. Guia de Orientação para a Gestão de Ouvidorias. 16. Código de Ética.

Valença/RJ, 14 de abril de 2023.

---

**José Reinaldo Alves Bastos**  
Presidente da Câmara Municipal de Valença/RJ

---

**Ronilton da Silva Loiola**  
Presidente do IAN