



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Edital nº 001, de 10 de fevereiro de 2012.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS - CMDC**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista as disposições constantes da Resolução nº 2.379 de 16 de dezembro de 2011, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para realização de Concurso de Provas, para o provimento de cargo no quadro de carreira dos servidores no âmbito da CÂMARA MUNICIPAL, para o preenchimento de 57 (cinquenta e sete) vagas, sendo: 14 (quatorze) vagas para cargos de Nível Fundamental, 12 (doze) vagas para cargos de Nível Médio, 11 (onze) vagas para cargos de Nível Médio especializado e 20 (vinte) vagas para cargos de Nível Superior observada as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, especialmente, a Lei nº 1.506, de 14 de janeiro de 2000, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Duque de Caxias com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e suas alterações, bem como as demais Leis pertinentes, inclusive as normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, seus Anexos e publicações disponíveis na página do certame no endereço [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br) e sua elaboração, organização e execução caberá à **FUNDAÇÃO CULTURAL DOM MANOEL PEDRO DA CUNHA CINTRA - FDC**, conforme Contrato nº 01/2012, lavrado nos autos do Processo nº 1432/2012, com apoio da Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 001 de 02 de janeiro de 2012.

1.1.1. O regime jurídico dos servidores públicos do Município de Duque de Caxias é a lei nº 1506 de 14 de janeiro de 2000.

1.1.2. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez e por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Presidente da Câmara Municipal.

1.2. Os candidatos aprovados serão submetidos a estágio probatório durante 36 (trinta e seis) meses, conforme disposto na Lei Municipal 1.506 de 14 de janeiro de 2000, durante o qual as suas habilidades e desempenho serão objetos de avaliação especial,



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

por comissão instituída para essa finalidade, sendo observados os seguintes fatores e critérios:

I - comportamento:

- a) assiduidade;
- b) disciplina;
- c) responsabilidade;

II - eficiência:

- a) capacidade de iniciativa;
- b) produtividade;

III - eficácia.

1.2.1. A avaliação, de que trata o item 1.2 dar-se-á em etapas autônomas entre si, que ocorrerão, no mínimo, a cada período de seis meses, até o fim do estágio probatório.

1.2.2. O candidato nomeado e empossado que, atendidos os critérios da avaliação especial de desempenho, nos termos em que dispuser o regulamento, não obtiver média igual ou superior a cinquenta por cento em cada uma das etapas, será considerado reprovado e exonerado.

1.3. O exercício das atividades de que trata este Concurso dar-se-á no município de Duque de Caxias - RJ no âmbito da Câmara Municipal, observada, para a nomeação e posse, a rigorosa ordem de classificação.

1.4. O presente Edital possui os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Quadro de Vagas;
- b) Anexo II – Quadro de Provas;
- c) Anexo III – Conteúdos Programáticos;
- d) Anexo IV – Cronograma Previsto.

## **2. DOS NÍVEIS, DOS CARGOS, DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES, DAS REMUNERAÇÕES E DAS VAGAS.**

### **2.1. NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **2.1.1. CARGO: ADJUNTO DE PLENÁRIO E PORTARIA**

2.1.1.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

2.1.1.2. Remuneração: R\$ 833,13 (oitocentos e trinta e três reais e treze centavos).

2.1.1.3. Vagas: 06 (seis).

2.1.1.4. Requisito: Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

2.1.1.5. Atribuições específicas: Atividade de nível Fundamental abrangendo a execução, sob supervisão imediata, de trabalhos relacionados com a coordenação e a orientação dos serviços de plenário e portaria.

2.1.1.6. Setor de Trabalho: Secretaria da Câmara Municipal.

#### **2.1.2 CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO**

2.1.2.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

2.1.2.2. Remuneração: R\$ 833,13 (oitocentos e trinta e três reais e treze centavos).

2.1.2.3. Vagas: 08 (oito).

2.1.2.4. Requisito: Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.2.5. Atribuições específicas: Atividade de Nível Fundamental abrangendo a execução, sob supervisão imediata, de serviços de apoio legislativo em geral.

2.1.2.6. Setor de Trabalho: Diversas unidades da Câmara Municipal.

#### **2.2. NÍVEL MÉDIO**

##### **2.2.1 CARGO: TÉCNICO DE DOCUMENTAÇÃO PARLAMENTAR**

2.2.1.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

2.2.1.2. Remuneração: R\$ 1.219,79 (um mil e duzentos e dezenove reais e setenta e nove centavos).

2.2.1.3. Vagas: 02 (duas).

2.2.1.4. Requisito: Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Médio fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.1.5. Atribuições específicas: Atividade de nível médio abrangendo planejamento, coordenação e execução especializada ou supervisão de trabalhos de seleção, registro, classificação e guarda, e ainda, conservação do acervo de documentos oficiais da Câmara Municipal.

2.2.1.6. Setor de Trabalho: Secretaria da Câmara Municipal.

##### **2.2.2 CARGO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO LEGISLATIVA**

2.2.2.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

2.2.2.2. Remuneração: R\$ 1.219,79 (um mil e duzentos e dezenove reais e setenta e nove centavos).

2.2.2.3. Vagas: 10 (dez).

2.2.2.4. Requisito: Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Médio fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.2.5. Atribuições específicas: Atividade de nível médio abrangendo a execução, sob supervisão imediata, de trabalhos relacionados com a coordenação e a orientação dos serviços de plenário.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

2.2.2.6. Setor de Trabalho: Secretaria da Câmara Municipal.

#### **2.3. NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO**

##### **2.3.1 CARGO: AGENTE DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

2.3.1.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

2.3.1.2. Remuneração: R\$ 1.785,89 (um mil e setecentos e oitenta e cinco reais e oitenta e nove centavos).

2.3.1.3. Vagas: 05 (cinco).

2.3.1.4. Requisito: Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Médio fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.1.5. Requisitos específicos: Curso de Programador de Computador.

2.3.1.6. Atribuições específicas: Atividade de nível médio especializado, abrangendo a execução qualificada, sob supervisão imediata, de serviços na área de informática.

2.3.1.7. Setor de Trabalho: Centro de Processamento de dados da Câmara Municipal.

##### **2.3.2 CARGO: ASSISTENTE FINANCEIRO**

2.3.2.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

2.3.2.2. Remuneração: R\$ 1.785,89 (um mil e setecentos e oitenta e cinco reais e oitenta e nove centavos).

2.3.2.3. Vagas: 04 (quatro).

2.3.2.4. Requisito: Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Médio fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.2.5. Requisitos específicos: Curso Técnico de Contabilidade com registro no órgão fiscalizador da Profissão.

2.3.2.6. Atribuições específicas: Atividade de nível médio especializado, abrangendo planejamento, execução e coordenação de serviços de contabilidade em geral.

2.3.2.7. Setor de Trabalho: Inspetoria Geral de Finanças da Câmara Municipal.

##### **2.3.3 CARGO: INSPETOR DE SEGURANÇA DO LEGISLATIVO.**

2.3.3.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

2.3.3.2. Remuneração: R\$ 1.785,89 (um mil e setecentos e oitenta e cinco reais e oitenta e nove centavos).

2.3.3.3. Vagas: 02 (duas).

2.3.3.4. Requisito: Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Médio fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.3.5. Requisitos específicos: Curso de especialização ou aperfeiçoamento na área de segurança, combate a incêndio e noções de defesa pessoal e relações humanas.

2.3.3.6. Atribuições específicas: Atividade de Nível Médio especializado, abrangendo organização, coordenação, treinamento, execução especializada e supervisão dos



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

trabalhos relacionados com segurança dos Vereadores, autoridades, visitantes e servidores na área de jurisdição da Câmara Municipal bem como a instalação de brigadas contra incêndio, controle de pânico e defesa civil.

2.3.3.7. Setor de Trabalho: Divisão de Segurança do Legislativo.

#### **2.4. NÍVEL SUPERIOR**

##### **2.4.1 CARGO: CONSULTOR CONTÁBIL.**

2.4.1.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

2.4.1.2. Remuneração: R\$ 2.614,73 (dois mil e seiscentos e quatorze reais e setenta e três centavos).

2.4.1.3. Vagas: 02 (duas)

2.4.1.4. Requisito: Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Superior, com formação em Ciências Contábeis, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.4.1.5. Requisitos específicos: Registro no órgão fiscalizador da profissão.

2.4.1.6. Atribuições específicas: Atividade de nível superior abrangendo planejamento, coordenação, supervisão e execução especializada de serviços de contabilidade em geral.

2.4.1.7. Setor de Trabalho: Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal.

##### **2.4.2 CARGO: CONSULTOR JURÍDICO.**

2.4.2.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

2.4.2.2. Remuneração: R\$ 2.614,73 (dois mil e seiscentos e quatorze reais e setenta e três centavos).

2.4.2.3. Vagas: 02 (duas)

2.4.2.4. Requisito: Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Superior, com formação em Ciências Jurídicas, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.4.2.5. Requisitos específicos: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

2.4.2.6. Atribuições específicas: Atividade de nível superior abrangendo planejamento, supervisão e execução especializada de trabalhos de assistência Jurídica, em que a Câmara Municipal for parte, autora ou ré, assessorando juridicamente a Mesa Diretora e demais unidades, acompanhando processos, emitindo pareceres, dando consultas e redigindo recursos e petições, para defender seus interesses e zelas pela legalidade dos atos administrativos.

2.4.2.7. Setor de Trabalho: Consultoria Jurídica da Câmara Municipal.

##### **2.4.3 CARGO: INSPETOR JURÍDICO.**

2.4.3.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

2.4.3.2. Remuneração: R\$ 2.614,73 (dois mil e seiscentos e quatorze reais e setenta e três centavos).

2.4.3.3. Vagas: 02 (duas).

2.4.3.4. Requisito: Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Superior, com formação em Ciências Jurídicas, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.4.3.5. Requisitos específicos: Registro na Ordem de Advogados do Brasil.

2.4.3.6. Atribuições específicas: Atividade de nível superior envolvendo execução qualificada, sob supervisão imediata de trabalhos de assistência Jurídica.

2.4.3.7. Setor de Trabalho: Consultoria Jurídica da Câmara Municipal.

#### **2.4.4 CARGO: REDATOR.**

2.4.4.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

2.4.4.2. Remuneração: R\$ 2.614,73 (dois mil e seiscentos e quatorze reais e setenta e três centavos).

2.4.4.3. Vagas: 02 (duas).

2.4.4.4. Requisito: Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Superior, com formação na área de Letras, fornecida por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.4.4.5. Atribuições específicas: Atividade de nível superior abrangendo a coordenação, execução especializada e supervisão de trabalhos de Redação e revisão de textos.

2.4.4.6. Setor de Trabalho: Serviço de Acompanhamento de Proposições.

#### **2.4.5 CARGO: SUPERVISOR LEGISLATIVO.**

2.4.5.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

2.4.5.2. Remuneração: R\$ 2.614,73 (dois mil e seiscentos e quatorze reais e setenta e três centavos).

2.4.5.3. Vagas: 04 (quatro).

2.4.5.4. Requisito: Curso de Ensino Superior, com formação na área de Ciências Jurídicas ou na área de Administração de Empresas, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.4.5.5. Atribuições específicas: Atividade de nível superior abrangendo as áreas Administrativas e legislativas da Câmara Municipal, com coordenação e execução qualificada de trabalhos de apoio técnico interno na confecção de Projetos Legislativos e demais proposições parlamentares.

2.4.5.6. Setor de Trabalho: Secretaria da Câmara Municipal.

#### **2.4.6 CARGO: TÉCNICO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.**

2.4.6.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

2.4.6.2. Remuneração: R\$ 2.614,73 (dois mil e seiscentos e quatorze reais e setenta e três centavos).

2.4.6.3. Vagas: 01 (uma).

2.4.6.4. Requisito: Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Superior, com formação em Comunicação Social, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.4.6.5. Atribuições específicas: Atividade de nível superior abrangendo coordenação, execução e supervisão de trabalhos de comunicação social envolvendo relações públicas, redação, revisão, coleta, preparo e divulgação de informações.

2.4.6.6. Setor de Trabalho: Assessoria de Comunicação Social da Câmara Municipal.

#### **2.4.7 CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO.**

2.4.7.1. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

2.4.7.2. Remuneração: R\$ 2.614,73 (dois mil e seiscentos e quatorze reais e setenta e três centavos).

2.4.7.3. Vagas: 07 (sete).

2.4.7.4. Requisito: Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Superior, com formação em Ciências Jurídicas, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.4.7.5. Atribuições específicas: Atividade de nível superior abrangendo planejamento, coordenação execução especializada, supervisão de trabalhos legislativos e assessoramento na instrução e na elaboração de proposições e outros documentos de natureza parlamentar.

2.4.7.6. Setor de Trabalho: Assessoria Técnica Legislativa da Câmara Municipal.

### **3. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

3.1. O concurso será composto pelas seguintes etapas:

- a) Prova Objetiva (classificatória e eliminatória) para todos os cargos;
- b) Prova Discursiva (classificatória e eliminatória) para os cargos: Consultor Jurídico; Inspetor Jurídico; Técnico Legislativo e Redator.

### **4. DAS VAGAS**

4.1. O presente concurso se destinará ao preenchimento de vagas do quadro permanente e formação de cadastro de reserva de candidatos aprovados, que serão convocados para o provimento de cargos, no período de validade do concurso, de acordo com a disponibilidade de vagas e as demandas da Câmara Municipal de Duque de Caxias, sendo sempre respeitada a ordem de classificação dos aprovados.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

#### **5. DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

5.1. São requisitos para o provimento dos cargos:

- a) ter sido aprovado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira, nos termos dos artigos 12 e inciso I do artigo 37, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB) ou, no caso de candidato com nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da CRFB e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto Federal nº 70.436/72 c/c com o disposto no Decreto Federal n.º 3.927/2001, observados, para os demais estrangeiros que não possuam nacionalidade portuguesa, os requisitos estabelecidos no inciso I, do artigo 37, da CRFB;
- c) comprovar a escolaridade mínima exigida para o cargo ao qual se candidatou;
- d) estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- e) estar regularmente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) possuir o certificado de reservista, de dispensa de incorporação ou equivalente, no caso de candidato do sexo masculino;
- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na época da posse do cargo;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício da função e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo;
- i) comprovar residência;
- j) ter registro profissional no Conselho, quando for o caso, correspondente ao cargo para o qual está concorrendo, quando se tratar de atividade profissional já regulamentada, na forma da lei;
- l) comprovar quitação com o órgão de classe correspondente, quando for o caso, na forma da respectiva legislação;
- m) apresentar cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal relativa ao exercício fiscal anterior ao ano da convocação;
- n) apresentar certidão negativa de que esteja no cumprimento de qualquer sentença penal transitada em julgado;
- o) apresentar 01(uma) foto 3 x 4 recente;
- p) No caso de candidato com deficiência, ter sido considerado apto na avaliação da Equipe Multidisciplinar;

5.2. Os requisitos mencionados no item 5.1 deste Edital serão comprovados da seguinte forma:





## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

- a) publicação no órgão próprio de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Duque de Caxias da listagem final de aprovados no concurso, em ordem de classificação, por cargo.
- b) apresentação de cópia autenticada do documento oficial de identidade;
- c) apresentação de cópia autenticada do(s) documento(s) explicitados como exigência(s);
- d) apresentação do comprovante de votação da última eleição ou declaração original de quitação com as obrigações eleitorais;
- e) apresentação de cópia autenticada do CPF;
- f) apresentação de cópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente;
- g) apresentação de documentos originais e cópias dos Exames Admissionais e da avaliação feita pela Câmara Municipal de Duque de Caxias, no qual tenha sido considerado apto para o exercício do cargo a que concorreu;
- h) declaração sobre acumulação de outro cargo, emprego ou função na Administração Direta ou Indireta de que qualquer esfera de qualquer de Poder Público ou se percebe proventos de inatividade.

5.3. O candidato aprovado somente será investido no cargo se, na data de sua convocação para a posse, tiver cumprido, nos prazos fixados, todas as exigências fixadas neste Edital.

5.3.1. Será eliminado do concurso o candidato que, no ato da posse, não tiver cumprido, nos prazos fixados, todas as exigências estabelecidas para o provimento do cargo ao qual concorreu, independentemente da sua classificação no concurso.

## **6. DAS VANTAGENS**

6.1. Ao ingressar no Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Duque de Caxias, o servidor poderá ter as seguintes vantagens:

- a) Auxílio-Transporte, nos termos da legislação municipal;
- b) Adicional por Formação Continuada, nos termos da legislação municipal;
- c) Progressão Funcional por Tempo de Serviço, nos termos da legislação municipal;
- d) Estabilidade no cargo público, decorrente do período de estágio probatório, após três anos de efetivo exercício e avaliação especial de desempenho por comissão constituída para essa finalidade, na forma do art. 41 da CRFB e da Legislação Municipal.

6.2. As vantagens mencionadas no item 6.1 deste Edital estão sujeitas à norma específica e não serão necessariamente concedidas a todos os servidores, ficando



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

condicionadas ao disposto na legislação pertinente, que poderá ser modificada sem prévio aviso.

#### **7. DAS INSCRIÇÕES**

7.1. A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em hipótese alguma.

7.2. Os valores das taxas de inscrição serão:

- a) R\$ 38,00 (trinta e oito reais) para os cargos do nível fundamental;
- b) R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais) para os cargos do nível médio;
- c) R\$ 78,00 (setenta e oito reais) para os cargos do nível superior.

7.3. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

7.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, optar pelo cargo para o qual prestará o Concurso Público, não sendo aceito pedido de alteração de cargo, uma vez efetivada a inscrição.

7.5. A CMDC e a FDC não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto e opção incorreta referente ao cargo ao qual concorre, fornecidos pelo candidato ou por seu procurador, devidamente munido de instrumento público ou por instrumento particular com firma reconhecida com poderes específicos.

7.6. A prestação de declaração falsa ou inexata e a falta de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

7.7. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste item e respectivos subitens.

7.8. A inscrição somente poderá ser efetuada pela Internet, conforme período estabelecido no ANEXO IV.

7.9. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), (Concursos – Em Andamento – CMDC – Câmara Municipal de Duque de Caxias) onde constam o Edital e seus Anexos, a Ficha de Inscrição e os procedimentos necessários à efetivação da mesma. A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, sendo o horário de início às 08 horas do primeiro dia de inscrição e o horário de encerramento às 24 horas do último dia de inscrição, considerando-se o horário de Brasília/DF.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

7.10. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição e demais procedimentos, sendo de sua responsabilidade informar corretamente os dados solicitados.

7.11. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição, que deverá ser feito em qualquer agência da rede bancária, obrigatoriamente, por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato ao concluir sua inscrição. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível no site. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

7.12. O pagamento do boleto bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o primeiro dia útil após o término das inscrições, conforme ANEXO IV, caso contrário, o pagamento não será considerado.

7.13. O boleto pago, autenticado pelo caixa do banco, ou o comprovante de pagamento do boleto deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

7.14. O Edital e seus Anexos serão disponibilizados para consulta e impressão, no site **[www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br)**.

7.15. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição resultará no cancelamento da inscrição.

7.16. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site **[www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br)** nos últimos dias de inscrição.

7.17. A CMDC e a FDC não serão responsáveis por problemas na inscrição, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, até mesmo por decorrência de acúmulo de inscrições nos últimos dias do período, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

7.18. Os candidatos poderão confirmar sua inscrição no site **[www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br)**, a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato, anexada ao boleto autenticado ou ao respectivo comprovante de pagamento e guardada consigo.

7.19. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, para um mesmo cargo, somente será considerada a inscrição mais recente e cujo boleto estiver de acordo com o disposto no item 7.11.

7.19.1. Na hipótese de ocorrência do previsto no item 7.19, todas as outras inscrições, pagas ou não, realizadas pelo candidato serão automaticamente canceladas.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

7.20. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou desempregado, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e/ou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição através do link disponível no endereço eletrônico [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), conforme cronograma previsto.

7.21. A isenção de que trata o subitem 7.20 deste Edital deve ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo: indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e, declaração de que é membro de família de baixa renda, cuja veracidade será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.

7.21.1. A FDC disponibilizará o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, disposto no subitem 7.20 deste Edital, no site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br).

7.22. O resultado da análise da solicitação apresentada será informado no site do concurso, no período informado no cronograma previsto.

7.23. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição, bastando para tal solicitar a impressão do boleto bancário para pagamento no site do concurso e efetuar o pagamento conforme o disposto nos subitens 7.11 e 7.12 deste Edital, respeitando o prazo de inscrição do cronograma previsto no ANEXO IV.

7.24. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição enviado via Internet será considerado.

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

- a) deixar de solicitar o pedido de isenção pela internet no período informado cronograma previsto;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) não comprovar o preenchimento dos requisitos.

7.26. A solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição será analisada pela FDC, que decidirá sobre sua concessão.

7.27. O candidato poderá, a critério da FDC, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

7.28. Os candidatos cujas solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidas deverão, para efetivar sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), imprimir o respectivo boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo indicado no cronograma previsto. Caso assim não proceda, serão automaticamente excluídos do concurso.

7.29. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito.

#### **8. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

8.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, e pela Lei Municipal nº 1.506 de 14 de janeiro de 2000, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas especialmente reservadas para as pessoas portadoras de deficiência, sendo observado o preenchimento, por candidatos aprovados e que se declararam deficientes, de até 10% (dez por cento) das vagas que vierem a ser ocupadas durante a validade do concurso.

8.1.1. Se a apuração do número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, tiver como resultado um número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio) adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

8.2. O candidato está obrigado a tomar ciência do inteiro teor da legislação mencionada no item 8.1, a fim de se certificar se a sua deficiência lhe dá condições de concorrer como candidato auto-declarado deficiente.

8.3. Quando do preenchimento da Ficha de Inscrição, o candidato com deficiência que desejar concorrer nessa condição deverá indicar sua opção no campo apropriado.

8.4. Para concorrer na condição de deficiente, no ato da inscrição o candidato deverá declarar-se deficiente e estar de posse, até o término das inscrições, de laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando claramente a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

8.4.1. O laudo médico será exigido, sendo obrigatória sua apresentação, quando da convocação para admissão, no caso de classificação dentro do número de vagas oferecidas.

8.5. O candidato que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no item 8.4, e/ou não possuir o laudo médico original, perderá a prerrogativa de concorrer às vagas reservadas.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

8.6. Uma vez aprovado no concurso, o candidato com deficiência poderá ser convocado, com base na sua posição na listagem geral de classificação ou no cômputo do percentual mencionado no item 8.1, conforme o caso.

8.7. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá preencher o campo específico para tal, na Ficha de Inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

8.7.1. Caso o candidato com deficiência não proceda da forma prevista neste item, sejam quais forem os motivos alegados, ficará sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

8.8. As condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.9. As condições especiais previstas para o candidato com deficiência para a realização da prova são:

a) deficiência visual total - a prova poderá ser realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato, ou em braile, conforme a opção apontada pelo candidato;

b) ambliopia - a prova será confeccionada de forma ampliada;

c) dificuldade de locomoção por ausência ou redução de função física - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;

d) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;

e) obesidade – será disponibilizado assento para diminuir a dificuldade do candidato além de local de fácil acesso;

8.10. O candidato deverá informar a(s) condição (ões) especial (is) de que necessita, por escrito, caso não seja nenhuma das mencionadas no item 8.9 deste Edital, procedendo da forma descrita nos subitens 8.4.1.

8.11. A CMDC e a FDC não se responsabilizarão, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou pelo fiscal.

8.12. O candidato com deficiência, quando da publicação da listagem final de aprovados, além de figurar na listagem de classificação geral, terá seu nome relacionado na listagem de classificação específica dos candidatos com deficiência.

8.13. Após a investidura do candidato com deficiência, não poderá sua deficiência ser evocada para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez, salvo nas hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilite a permanência do servidor em atividade.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

8.14. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

8.15. No caso de não ser aprovado nas provas ou na avaliação multidisciplinar, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados não portadores de deficiência, observada a ordem de classificação.

8.16. O candidato portador de necessidade especial participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

8.17. O acesso à prova dos candidatos portadores de necessidades especiais e sua eventual aprovação não implicam o reconhecimento da deficiência declarada ou a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de exame médico.

8.18. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados, terão seus nomes publicados em relação à parte observada, a rigorosa ordem de classificação.

8.19. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a exame médico quando convocados, a ser realizado pelo Departamento de Perícias Médicas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias - IPMDC, devendo estar munidos de laudo médico original, cuja validade não ultrapasse 90 (noventa) dias na data de término das inscrições.

8.20. Na falta de candidatos portadores de necessidades especiais ou no caso de reprovação destes, as vagas a eles reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida à rigorosa ordem de classificação.

## **9. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS MOMENTÂNEAS**

9.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais para o candidato que, no ato da inscrição para o concurso, tenha alguma limitação física momentânea, desde que tenha solicitado tais condições até o término das inscrições, conforme disposto no item 8.7.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

9.2. As condições especiais previstas para realização da prova são:

- a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato;
- b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;
- c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;
- d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será exigida a presença de um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizer necessária, não tendo a candidata, nesse momento, o apoio do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação.
- e) obesidade – será disponibilizado assento para diminuir a dificuldade do candidato além de local de fácil acesso;

9.3. A FDC não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova, provocados pelo leitor ou fiscal.

9.4. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

## **10. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS**

10.1. A alocação dos candidatos nos locais de prova será disponibilizada no site do concurso com antecedência mínima de 05(cinco) dias da data de realização do certame, conforme consta no ANEXO IV.

10.1.1. Os locais e os horários de aplicação das Provas Objetivas, serão divulgados pela FDC no site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br).

10.2. Caso haja alguma dúvida referente a qualquer informação cadastral do candidato, este deverá entrar em contato com a FDC, pelo telefone (21) 4062-7207, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 09 horas às 17 horas.

10.3 Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Brasília/DF.

10.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização de cada etapa do concurso e o comparecimento no horário determinado.

10.5 Na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a FDC procederá à inclusão do candidato, devendo para tanto entrar em contato com a FDC pelo telefone (21) 4062-7207, até o terceiro dia útil que antecede a prova, tendo em mãos o comprovante de inscrição original e comprovante de





## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

pagamento no prazo estabelecido neste Edital, para que seja orientado quanto aos procedimentos a serem seguidos.

#### **11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

11.1. As provas serão realizadas preferencialmente no município de Duque de Caxias.

11.1.1. Não havendo no município mencionado acima disponibilidade suficiente para alocação de todos os candidatos, as provas poderão também ser realizadas em municípios adjacentes ou em outro dia – a critério da Coordenação do Concurso, sendo o ônus pelo deslocamento do próprio candidato.

11.2. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos em relação ao horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) e documento oficial de identidade original e cartão de confirmação de inscrição.

11.3. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas sem documento de identificação oficial original.

11.3.1. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados 15 minutos antes do horário fixado para o início das provas. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos, em hipótese alguma.

11.4. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

11.5. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

11.6. O documento de identidade deverá ser apresentado na entrada da sala ao fiscal. O candidato deverá permanecer com o documento de identidade para conferência na entrega do cartão de respostas.

11.6.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, com antecedência de 30 (trinta) dias da data da prova. Neste



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

caso, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

11.6.1.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, podendo ainda, a critério da FDC, ser adotado este procedimento a todos os candidatos presentes, indistintamente.

11.6.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

11.7. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para prova, bem como sua aplicação fora do horário, data e locais de prova determinados pela FDC. O não comparecimento à prova resultará na eliminação automática do candidato.

11.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento do seu cartão de respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal.

11.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

11.10. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação.

11.11. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do certame, o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido em comunicação oral ou por escrito ou de qualquer outra forma;
- b) registrar, em qualquer documento relativo ao Concurso Público, declaração falsa ou inexata;
- c) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares, anotações ou qualquer tipo de consulta;
- d) fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar que não tenha sido fornecido pela FDC;
- e) for surpreendido em comunicação, por qualquer meio, com pessoas externas ao ambiente de prova;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas.

11.12. Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, usar telefones celulares ou aparelhos eletrônicos dentro dos locais de exame, sob pena de ser eliminado do certame.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

11.12.1. Sobre a mesa onde o candidato estiver realizando a prova, somente será permitido colocar a caneta, o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Os demais pertences deverão ser colocados em baixo do banco ou carteira.

11.13. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## **12. DAS PROVAS**

12.1. A Prova Objetiva abrangerá várias disciplinas, conforme o cargo, sendo composta de questões do tipo múltipla escolha, de acordo com ANEXO II.

12.1.1. Os conteúdos programáticos das Provas Objetiva e Discursiva serão disponibilizados no site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), a partir do início do período de inscrições. Eventuais sugestões bibliográficas poderão ser oferecidas meramente como opções de estudo, ficando a critério do candidato consultar outros títulos.

12.2. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta, sendo considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

12.2.1. Ao marcar a opção de resposta, o candidato deverá preencher integralmente a área destinada ao registro da opção escolhida, conforme orientação contida no cartão de respostas, garantindo-se a leitura ótica correta da opção assinalada.

12.3. As Provas Objetiva e Discursiva serão realizadas na mesma data, conforme previsto no ANEXO IV, devendo ser aplicadas em dia de domingo, com duração total de até 05 (cinco) horas, de acordo com o cargo pretendido. O horário estará definido nas instruções impressas no Caderno de Questões.

12.4. A Prova Discursiva deverá ser apresentada em formulário específico, impresso no verso do cartão de respostas no dia da Prova Objetiva.

12.5. É vedado ao candidato colocar na Prova Discursiva qualquer dado que a personalize, sob pena de eliminação do concurso.

12.6. O candidato deverá seguir as recomendações contidas em seu cartão de respostas e no Caderno de Questões.

12.6.1. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, bem como a Prova Discursiva no seu verso, que será o único documento válido para correção.

12.7. O candidato, ao receber o Caderno de Questões, deverá verificar se o gabarito do mesmo confere com o seu cartão de respostas, em caso de provas apresentadas com mais de um gabarito.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

12.8. Não será aceita nenhuma reivindicação ao final da prova, caso venha a ser detectada alguma incompatibilidade nos gabaritos.

12.9. O preenchimento do cartão de respostas e sua respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato.

12.10. Não haverá substituição do cartão de respostas.

12.11. O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

12.12. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.

12.13. Por motivo de segurança, é permitido ao candidato fazer anotações, somente em seu Caderno de Questões.

12.14. O gabarito oficial da Prova Objetiva será disponibilizado no site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), na data estabelecida no ANEXO IV e divulgado para a imprensa.

12.15. Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos:

a) não será permitido ao candidato levar o Caderno de Questões da prova.

b) o candidato poderá copiar e levar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da prova objetiva somente na área destinada que se encontrará no Caderno de Questões, devendo recortá-la, antes de devolvê-lo;

c) ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o Caderno de Questões e cartão de respostas, este devidamente assinado;

12.16. Por motivo de segurança, a FDC poderá proceder, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato.

12.17. Por motivo de segurança, a FDC poderá solicitar que o candidato transcreva, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado.

### **13. DA CORREÇÃO DAS PROVAS**

13.1. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

13.2. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que atenderem os critérios estabelecidos no Anexo II.

13.3. Serão corrigidas apenas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

13.3.1. A Prova Discursiva valerá 20 pontos.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

13.3.2. Serão considerados aprovados na Prova Discursiva somente os candidatos que obtiverem, no mínimo 10 (dez) pontos, obedecendo-se o critério mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.

13.4. As Provas Discursivas serão digitalizadas e posteriormente desidentificadas pelo sistema de correção, garantindo a impessoalidade da avaliação pelos membros da banca, sendo então corrigidas de forma despersonalizada, com base nos seguintes critérios de correção dos elementos de avaliação:

1. Aspectos Formais – Observância das normas da Língua Portuguesa, tais como: ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, valor 05 (cinco) pontos;
2. Aspectos Textuais – Observância de características da construção textual, tais como: paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das idéias, valor 05 (cinco) pontos;
3. Aspectos Técnicos – Pertinência da exposição relativa ao tema, argumentação e a ordem de desenvolvimento propostos – valor 10 (dez) pontos.

13.5. Será atribuída nota 0 (zero) à prova discursiva que:

1. Tiver menos de 20 (vinte) linhas;
2. For resultante de plágio;
3. For escrita em versos;
4. For identificada com nome, assinatura ou apelido do candidato ou qualquer marca que a identifique.

#### **14. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO**

Será excluído do Concurso o candidato que:

- 14.1. Faltar ou chegar atrasado à Prova, seja qual for à justificativa, pois em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.
- 14.2. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
- 14.3. Ausentar-se da sala, após ter assinado a Lista de Presença, sem o acompanhamento do fiscal.
- 14.4. Dispensar tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da Prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 14.5. Utilizar-se, no decorrer da Prova, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.
- 14.6. Recusar-se a entregar o cartão de respostas, ao término do tempo destinado à realização da Prova.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

14.7. Deixar de assinar o cartão de respostas e a Lista de Presença.

14.8. Utilizar-se de processos ilícitos, constatados após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, o que acarretará a anulação de sua Prova e a sua eliminação automática do Concurso. (mesmo após a realização da prova).

14.9. Deixar de apresentar, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação.

14.10. Quebrar o sigilo da Prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação.

14.11. Estabelecer comunicação com outros candidatos, tentar ou usar meios ilícitos ou fraudulentos, efetuar empréstimos de material ou, ainda, praticar atos de indisciplina contra as demais normas contidas neste Edital. Será eliminado também o candidato que se portar de maneira desrespeitosa ou inconveniente.

14.12. Deixar de apresentar qualquer dos documentos que atendam aos requisitos estipulados neste Edital.

#### **15. DOS RECURSOS**

15.1. Todos os resultados do concurso (preliminares e finais) serão publicados no órgão próprio de divulgação dos atos oficiais do Município de Duque de Caxias.

15.2. O recurso, dirigido à FDC, deverá ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do resultado objeto do recurso.

15.3. Admitir-se-á recurso somente nos seguintes casos:

- a) para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente à formulação ou ao conteúdo das questões;
- b) para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito;
- c) para cada candidato, um único recurso, relativamente à nota da Prova Objetiva ou Discursiva.

15.4. O candidato deverá preencher 01 (um) Formulário de Recurso para cada caso previsto no item anterior.

15.5 O recurso deverá ser individual, sendo um recurso para cada questão e/ou para cada resultado, com indicação precisa do objeto do recurso, devendo:

- a) ser encaminhado em formulário específico, a ser disponibilizado no site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), sendo necessário o preenchimento de um formulário para cada questão objeto de recurso;
- b) ter todos os campos do formulário preenchidos, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação,



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando, sempre que possível, imagem da documentação comprobatória e contendo a indicação da nota atribuída, se esta estiver sendo contestada;

15.6. Será indeferido liminarmente o recurso que:

- a) descumprir as determinações constantes neste Edital;
- b) for dirigido de forma ofensiva à Comissão do Concurso;
- c) for apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

15.7. O resultado dos recursos e as alterações de gabarito da Prova Objetiva, que vierem a ocorrer após o julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br).

15.8. A FDC, através de sua Banca Examinadora, constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

15.9. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizerem as provas, independentemente de interposição de recursos.

15.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

15.11. Poderá haver alteração da classificação dos candidatos, em razão do resultado do julgamento dos recursos.

15.12. Quaisquer alterações no resultado das provas do concurso serão dadas a conhecer, coletivamente, através de divulgação no órgão próprio de divulgação dos atos oficiais do Município de Duque de Caxias.

15.13. O cartão de respostas e a Prova Discursiva serão digitalizados e disponibilizados no site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), na data prevista no ANEXO IV.

## **16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

16.1. Para efeito de classificação final será considerada a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Discursiva, quando for o caso.

16.1.1. A distribuição dos valores das questões e o valor máximo de pontuação por disciplina e por cargo estão definidos no ANEXO II.

16.2 Em caso de igualdade de pontos na classificação final serão adotadas, sucessivamente, para desempate:

- maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

- maior pontuação em Conhecimentos Específicos do cargo;
- maior pontuação em Matemática;
- maior pontuação em Estatuto do Servidor;
- maior pontuação em Estatuto do Servidor e Lei Orgânica do Município;
- maior pontuação em Noções de Informática;
- maior pontuação em Noções de Administração Pública;
- maior pontuação no total da Prova Discursiva;
- maior idade.

16.3. O resultado final, contendo a relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontos, será disponibilizado no site [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br) e no órgão próprio de divulgação dos atos oficiais do Município de Duque de Caxias.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. A validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a partir da homologação do resultado, podendo ser prorrogada por igual período, de acordo com o interesse da Câmara Municipal de Duque de Caxias.

17.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a homologação do resultado final, publicado no órgão de divulgação dos atos oficiais do Município de Duque de Caxias.

17.3. O candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, por consequência, serão anulados todos os atos daí decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

17.4. Caberá ao candidato aprovado e classificado a manutenção da atualização de seu endereço junto à Câmara Municipal de Duque de Caxias, por meio de requerimento autuado na CMDC, na Rua Paulo Lins, nº 41, 25 de agosto, Duque de Caxias - RJ - CEP: 25071-140.

17.5. O candidato convocado para admissão que, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data indicada para apresentação da documentação necessária à admissão, não comparecer à Câmara Municipal de Duque de Caxias será considerado desistente, o que resultará na sua eliminação definitiva e na convocação do candidato imediatamente classificado.

17.6. Todos os candidatos deficientes, aprovados em todas as etapas do concurso, serão convocados para serem avaliados por equipe multidisciplinar, com o objetivo de:





## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

a) verificar se a sua deficiência se enquadra no que prevê o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, ficando o candidato que não for considerado como deficiente eliminado da listagem de classificação específica dos candidatos com deficiência, permanecendo apenas na listagem de classificação geral.

b) verificar se existe compatibilidade entre a sua deficiência e as atribuições do cargo a que concorreu, ficando eliminado do concurso o candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício de tais atribuições.

17.6.1. A relação dos candidatos convocados para a avaliação da compatibilidade entre a sua deficiência e as atribuições do cargo, bem como o local, a data e o horário de comparecimento, serão divulgados em data a ser oportunamente definida e publicada no órgão de divulgação dos atos oficiais do Município de Duque de Caxias, assim como o resultado da avaliação multidisciplinar.

17.7. Todos os candidatos convocados para admissão serão submetidos a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, realizado pelo Instituto Previdenciário dos Servidores do Município de Duque de Caxias – IPMDC.

17.8. Os candidatos habilitados para vagas reservadas a pessoas com deficiência também deverão cumprir, além do estabelecido no item 17.6 e no subitem 17.6.1, o que está previsto nos itens 17.5 e 17.7 deste Edital.

17.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente concurso durante todo o período de sua validade.

17.10. A nomeação dos candidatos ficará condicionada à aprovação em todas as etapas e avaliações do concurso público e à não acumulação de cargo de provimento efetivo em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nos termos do inciso XVI do Artigo 37 e §10 da Constituição da República Federativa do Brasil - CRFB.

17.11. O candidato aprovado, ao ser admitido, ficará sujeito às normas estatutárias e regimentais da Câmara Municipal de Duque de Caxias.

17.12. Qualquer alteração porventura ocorrida no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Câmara Municipal de Duque de Caxias será considerada como integral e irrestritamente aceita pelos candidatos aprovados e classificados no presente Concurso, na forma do ordenamento jurídico.

17.13. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao exclusivo interesse e conveniência da Câmara Municipal de Duque de Caxias, observados rigorosamente a ordem de classificação e o prazo de validade do Concurso Público.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

17.14. Não caberá à FDC nem à Câmara Municipal de Duque de Caxias nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização das provas e no decorrer de todo o concurso.

17.15. Os casos omissos serão resolvidos, conjuntamente, pela Câmara Municipal de Duque de Caxias e pela Fundação Dom Cintra, no que tange à realização deste Concurso Público.

Duque de Caxias, 10 de fevereiro de 2012

**Dalmar Lirio Mazinho de Almeida Filho**

Presidente



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

<b>Cargos</b>	<b>Nível</b>	<b>Remuneração inicial</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas PNE *</b>
Adjunto de plenário e portaria	Fundamental	R\$ 833,13	06	01
Auxiliar Legislativo			08	01
Técnico de Documentação Parlamentar	Médio	R\$ 1.219,79	02	
Técnico em Administração Legislativa			10	01
Agente de Processamento de Dados	Médio Especializado	R\$ 1.785,89	05	01
Assistente Financeiro			04	
Inspetor de Segurança do Legislativo			02	
Consultor Contábil	Superior	R\$ 2.614,73	02	
Consultor Jurídico			02	
Inspetor Jurídico			02	
Redator			02	
Supervisor Legislativo			04	01
Técnico de Comunicação Social			01	
Técnico Legislativo			07	01

- PNE – Portadores de Necessidades Especiais.



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

#### ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL: Adjunto de Plenário e Portaria e Auxiliar Legislativo

Disciplina	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	15	02	30	Diferente de zero em cada disciplina e total de acertos maior ou igual a 20 questões
Matemática	15	01	15	
Estatuto do Servidor	10	01	10	
Total	40		55	

NÍVEL MÉDIO: Técnico de Documentação Parlamentar e Técnico de Administração Legislativa

Disciplina	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	02	20	Diferente de zero em cada disciplina e total de acertos maior ou igual a 25 questões
Noções de Informática	10	01	10	
Estatuto do Servidor	10	01	10	
Noções de Administração Pública	05	01	05	
Conhecimentos Específicos	15	01	15	
Total	50		60	

NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO I: Assistente financeiro e Inspetor de Segurança do Legislativo

Disciplina	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	15	02	30	Diferente de zero em cada
Noções de Informática	05	01	05	



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Estatuto do Servidor	10	01	10	disciplina e total de acertos maior ou igual a 25 questões
Noções de Administração Pública	05	01	05	
Conhecimentos específicos	15	01	15	
Total	50		65	

#### NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO II: Agente de Processamento de Dados

Disciplina	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	15	02	30	Diferente de zero em cada disciplina e total de acertos maior ou igual a 25 questões
Estatuto do Servidor	10	01	10	
Noções de Administração Pública	05	01	05	
Conhecimentos específicos	20	02	40	
Total	50		85	

#### NÍVEL SUPERIOR I: Consultor Contábil, Redator, Supervisor Legislativo e Técnico de Comunicação Social

Disciplina	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	15	02	30	Diferente de zero em cada disciplina e total de acertos maior ou igual a 30 questões
Noções de Informática	05	01	05	
Estatuto do Servidor	05	01	05	
Noções de Administração Pública	10	01	10	
Conhecimentos específicos	25	02	50	
Total	60		100	

(\*) Para o cargo de Redator haverá prova discursiva, no valor de 20 (vinte) pontos. Só será aprovado o candidato que obtiver nota maior ou igual a 10 (dez).



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

NÍVEL SUPERIOR II: Consultor Jurídico, Inspetor Jurídico e Técnico Legislativo

Disciplina	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	02	20	Diferente de zero em cada disciplina e total de acertos maior ou igual a 30 questões
Noções de Informática	05	01	05	
Estatuto do Servidor e Lei Orgânica do Município	20	01	20	
Conhecimentos Específicos	25	02	50	
Total	60		95	

(\*\*) Para todos os cargos haverá prova discursiva, no valor de 20 (vinte) pontos. Só será aprovado o candidato que obtiver nota maior ou igual a 10 (dez).



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

**ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

Em andamento



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

**ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO**

Atividades	Datas
Divulgação do Edital	15/02
Inscrição	02/03 a 03/04
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	03 até 05/03
Divulgação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição - Deferidos e Indeferidos	12/03
Recebimento dos Recursos do Indeferimento do Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	13 e 14/03
Divulgação da Decisão Final dos Recursos referentes ao Indeferimento do Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	19/03
Homologação das Inscrições	05/04
Confirmação de Inscrição	09 a 13/04
Realização da Prova Objetiva	15/04
Divulgação do Gabarito	16/04
Recursos contra o Gabarito	17 e 18/04
Gabarito final e Resultado da Prova	23/04
Recebimento dos Recursos da Prova Objetiva	24 e 25/04
Divulgação do Resultado da Avaliação dos Recursos	27/04
Divulgação do Resultado final do Concurso para os Cargos sem Prova Discursiva	30/04
Resultado da Prova Discursiva	07/05
Recurso contra o Resultado da Prova Discursiva	08 e 09/05
Divulgação do Resultado da Avaliação dos Recursos e do Resultado final do Concurso para os Cargos com Prova Prática	14/05
Homologação do Concurso	18/05