CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI/RO - EDITAL Nº 01/2026

CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº 01

A **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e o **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP**, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público**,** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos para quadro permanente de pessoal e cadastro de reserva da Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO, que se regerão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei Federal nº 13.656,** de 30 de abril de 2018, que *"Isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União"***; na Lei Estadual nº 5.732**, de 8 de janeiro de 2024, que *"Dispõe sobre a reserva a candidatos negros de, no mínimo, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos e empregos públicos da Administração Pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes do Estado de Rondônia e dá outras providências"*; na **Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari,** de 11 de Outubro de 1993 e alterações posteriores; na **Lei Municipal nº 100**, de 17 de dezembro de 1997, que *"Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores Públicos Civis do Município de Candeias do Jamari, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais"*; na **Lei Municipal nº 1.267**, de 27 de janeiro de 2021, que *"Cria a estrutura Organizacional Político-Administrativa e Cargos de provimento em Comissão da Câmara Municipal de Candeias do Jamari – Estado de Rondônia e dá outras providências"*; na **Lei Municipal nº 1.268**, de 27 de dezembro de 2021, que *"Dispõe sobre o Quadro efetivo de Cargos e Remunerações do quadro de pessoal dos Servidores da Câmara Municipal de Candeias do Jamari, e dá outras providências"*; na **Resolução nº 173/CMCJ/2025**, de 12 de março de 2025., que *"Dispõe sobre o Quadro efetivo de Cargos e Remunerações do quadro de pessoal dos Servidores da Câmara Municipal de Candeias do Jamari, e dá outras providências"*; bem como em todas as alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. O Concurso Público será conduzido pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, abrangendo todas as etapas previstas, com o objetivo de preencher as vagas descritas no **Anexo I**, dentro do prazo de validade estabelecido no item 1.6. neste Edital.

1.3. A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**, instituída pela **Portaria nº 018/CMCJ/2025**, de 13 de março de 2025, e alterada pela Portaria nº 025/CMCJ/2025, de 31 de março de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, acompanhará toda a execução do certame.

1.4. O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

Etapa	Descrição	Cargo	Critério
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	**Todos os cargos do Concurso Público**.	Eliminatório e Classificatório
2ª/3ª	Prova Discursiva (Questões Dissertativas)	**Somente para o cargo de 507 - Analista Jurídico.**	Eliminatório e Classificatório
	Prova de Títulos	**Todos os cargos de Nível Superior.**	Classificatório
2ª	Investigação Social	**Somente para o cargo de 201 - Agente de Segurança e Vigilância.**	Eliminatório

3ª/4ª	Procedimento de Heteroidentificação	**Candidatos autodeclarados e aprovados para as vagas reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas).**	Deferido / Indeferido
3ª	Curso de Formação	**Somente para o cargo de 201 - Agente de Segurança e Vigilância.**	Eliminatório

1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação neste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

1.6. Este Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.7. Constituem-se anexos neste Edital, dele sendo parte integrante:
Anexo I - Cargos, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (ampla concorrência, pessoas com deficiência (PcD) e/ou pessoas negras ou pardas);
Anexo II - Descrições e Atribuições dos Cargos;
Anexo III - Quadro de Provas;
Anexo IV - Conteúdos Programáticos;
Anexo V - Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;
Anexo VI - Modelo de Declaração e de Laudo Médico para vagas de pessoas com deficiência (PcD) e/ou Solicitação de Condição Especial para realização das provas;
Anexo VII - Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos;
Anexo VIII - Formulário e Declaração de Investigação Social; e
Anexo IX - Formulário de Solicitação de Matrícula e Termo de Responsabilidade.

1.8. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame e aos respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

1.9. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial do Estado de Rondônia.

1.10. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2. DAS VAGAS

2.1. Este Concurso Público ofertará um total de **17 (dezessete) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para as pessoas com deficiência (PcD) e/ou pessoas negras.

2.2. Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), assim especificadas.

2.2.1. Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no item 2.2.2. neste Edital, ficam assegurados **10% (dez por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público, conforme previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 515/1993, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

2.2.2. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos no art. 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999; no §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, e

no Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025, e alterações posteriores; na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula 377/2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando-se **01 (uma) vaga.**

2.2.3. O percentual de **10% (dez por cento)** de reserva de que trata o item 2.2.1. neste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no **Anexo I** neste Edital.

2.2.4. Ao número de vagas, estabelecido no Anexo I neste Edital, poderão ser acrescidas novas vagas, dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**.

2.2.5. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **10% (dez por cento)** delas, considerando-se cada cargo, e destinadas às PcD, sendo convocados conforme descrito no item 2.2.11.

2.2.6. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.2.7. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais previstas nos atos normativos citados no item 2.2.2. neste Edital.

2.2.8. O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva aos candidatos nessa condição.

2.2.9. O arredondamento descrito no item 2.2.6. não será aplicado, caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.

2.2.10. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência (PcD) aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, e com observância da ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

2.2.11. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato PcD aprovado, observada a ordem de classificação, será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta para o cargo, enquanto o segundo candidato PcD aprovado será convocado para ocupar a 11ª vaga, o terceiro para a 21ª vaga, o quarto para a 31ª vaga e o quinto para a 41ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 10 (dez) vagas e observada a ordem de classificação.

2.2.11.1. Nos cargos em que houver previsão de reserva de vaga para pessoa com deficiência (PcD) entre as vagas imediatas, ainda que o quantitativo de vagas oferecidas seja inferior a 05 (cinco), o primeiro candidato PcD aprovado, observada a ordem de classificação, será convocado para ocupar a vaga imediata expressamente reservada. O segundo candidato PcD aprovado será convocado para ocupar a 11ª vaga, o terceiro para a 21ª vaga, o quarto para a 31ª vaga e o

quinto para a 41ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 10 (dez) vagas e observada a ordem de classificação.

2.2.12. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada, implicará substituição e convocação do próximo candidato com deficiência (PcD) classificado, desde que haja candidato classificado.

2.2.13. Após a investidura do candidato com deficiência (PcD), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade, nos termos da legislação vigente.

2.3. Em atendimento à **Lei Estadual nº 5.732/2024**, o mínimo de **20% (vinte por cento)** do número de vagas disponibilizadas neste Concurso Público será reservado às pessoas negras, de acordo com os critérios definidos pelo art. 1º do referido dispositivo legal, totalizando-se **02 (duas) vagas**.

2.3.1. O percentual de **20% (vinte por cento)** de reserva de que trata o item 2.3. será aplicado sobre o número de vagas de ampla concorrência disponibilizadas por cargo neste Concurso Público, sempre que o número de vagas oferecido for igual ou superior a **03 (três),** conforme disposto no **Anexo I** neste Edital.

2.3.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas negras, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no art. 1º, §2º, da **Lei Estadual nº 5.732/2024**.

2.3.3. O candidato que se inscrever na condição de pessoa negra onde não haja vaga reservada nos termos da Lei Estadual, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

2.3.4. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas às pessoas negras será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato negro aprovado, observada a ordem de classificação, será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta para o cargo, enquanto o segundo candidato negro aprovado será convocado para ocupar a 8ª vaga, o terceiro para a 13ª vaga, o quarto para a 18ª vaga e o quinto para a 23ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 05 (cinco) vagas e observada a ordem de classificação.

2.3.4.1. Nos cargos em que houver previsão de reserva de vaga para pessoa negra entre as vagas imediatas, ainda que o quantitativo de vagas oferecidas seja inferior a 03 (três), o primeiro candidato negro aprovado, observada a ordem de classificação, será convocado para ocupar a vaga imediata expressamente reservada. O segundo candidato negro aprovado será convocado para ocupar a 8ª vaga, o terceiro para a 13ª vaga, o quarto para a 18ª vaga e o quinto para a 23ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 05 (cinco) vagas e observada a ordem de classificação.

2.3.4.2. Em atendimento ao art. 4º da Lei Estadual nº 5.732/2024, a convocação dos candidatos aprovados às vagas reservadas a pessoas negras e pardas observará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerada a relação entre o número total de vagas de cada cargo e o número de vagas reservadas a candidatos negros e

pardos, na forma disciplinada nos itens 2.3.4 e 2.3.4.1 deste Edital

2.3.5. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada, implicará substituição e convocação do próximo candidato à vaga de pessoa negra classificado, desde que haja candidato classificado.

2.3.6. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e 20% (vinte por cento) delas, considerando-se cada cargo, e destinadas às pessoas negras, sendo convocados conforme descrito no item 2.3.4.

3. DO CARGO

3.1. A escolaridade mínima e/ou requisitos exigidos para o exercício de cada um dos cargos constam no **Anexo I** neste Edital.

3.2. A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.2.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos por instituição de ensino credenciada, nos últimos 30 (trinta) dias contados a partir da data da publicação da nomeação, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias**, contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 14.1.3.

3.2.1.1. O candidato que não apresentar o diploma/certificado no prazo estabelecido no item 3.2.1. ficará sujeito à adoção das medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em razão da ausência de apresentação de documento indispensável à comprovação do requisito de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

3.2.2. Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. neste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.

3.3. A jornada de trabalho dos candidatos nomeados é estabelecida conforme **Anexo I** neste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do servidor empossado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.3.1. Os horários e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e das necessidades da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**.

3.4. O vencimento inicial dos cargos encontra-se no **Anexo I** neste Edital.

3.5. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na legislação do município e as respectivas alterações.

3.6. As atribuições correspondentes aos cargos encontram-se estabelecidas no **Anexo II** deste Edital.

3.7. O exercício do cargo poderá implicar necessidade de jornada de trabalho e viagem do servidor

público, a critério da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

4.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como das normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, em relação aos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.1.2. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato de que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados, tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.1.2.1. O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.

4.1.3. Não será permitida, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou feita por meio de correio, *e-mail* ou qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

4.1.4. A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.5. Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após o pagamento da inscrição:

a) Não poderá alterar o cargo indicado neste Concurso Público;
b) Deverá assumir o cargo escolhido, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
c) Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. neste Edital; e
d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, caso haja compatibilização de horários.

4.1.5.1. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.

4.1.5.2. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

4.1.6. O candidato deverá efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

4.1.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato,

eximindo-se a **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao cargo que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.

4.1.8. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.

4.1.9. No ato da inscrição, não será exigida do candidato a apresentação de cópias de documentos pessoais, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, cuja comprovação poderá ser solicitada a qualquer momento, sob as penas da lei.

4.1.10. O pagamento da Taxa de Inscrição, por si só, não gera direito subjetivo à participação no certame, estando condicionada ao cumprimento integral dos requisitos estabelecidos neste Edital.

4.1.11. Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.

4.1.12. No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que as provas sejam em datas e/ou horários distintos, respeitado o turno das aplicações.

4.1.12.1. Na hipótese de o candidato realizar **múltiplas inscrições para cargos distintos**, excetuada a situação prevista no item 4.1.12., será considerada válida, para todos os efeitos, apenas a inscrição efetuada por último, sendo as anteriores automaticamente invalidadas/canceladas. Eventuais impugnações relativas ao cancelamento das inscrições precedentes não serão admitidas após a efetivação do referido procedimento.

4.1.12.2. E no caso de o candidato realizar **múltiplas inscrições para o mesmo cargo**, prevalecerá, para todos os efeitos, aquela submetida por último, independentemente da forma de confirmação da inscrição, por pagamento ou por concessão de isenção da Taxa de Inscrição. As inscrições anteriormente realizadas serão automaticamente canceladas, sendo vedada qualquer reclamação ou recurso quanto ao referido cancelamento.

4.1.13. Membros da Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** estão proibidos de participar como candidatos neste certame.

4.1.14. Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):

a) Alteração do cargo indicado pelo candidato;
b) Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
c) Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD) e/ou pessoa negra.

4.1.15. O não pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

4.2.1. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 21/09/2026 às 16h do dia 30/10/2026**, de acordo com este Edital.

4.2.1.1. O candidato será direcionado ao sistema, para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: Área do Candidato.

4.2.2. Durante o período estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição, nos termos dos seguintes procedimentos:

a) Ler atentamente o Edital e anexos;
b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
d) Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no item 4.2.3. neste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no item 4.2.4. e subitens.

4.2.3. O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame será de:

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Fundamental	**R$ 70,00**
Médio/Técnico	**R$ 100,00**
Superior	**R$ 125,00**

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **03/11/2026**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

4.2.4.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.5. Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX direto em conta, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

4.2.5.1. O agendamento do pagamento da Taxa de Inscrição não será considerado, uma vez que o pagamento poderá não ser processado devido à insuficiência de saldo ou outras situações que impeçam a sua efetivação.

4.2.6. Após a emissão do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar um período mínimo de 02 (duas) horas antes de realizar o pagamento**. Esse intervalo é necessário para a validação do código de barras no sistema bancário, conforme exigência da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN) para o uso de Boletos Registrados.

4.2.6.1. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento ao **IBGP** pela instituição bancária. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento realizado até a data de vencimento do boleto.

4.2.6.2. Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.

4.2.7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo esse ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, consequentemente, da impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.8. A reimpressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, somente **até às 17h00 do dia 03/11/2026**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do boleto.

4.2.9. As inscrições cujos pagamentos forem realizados após a data-limite estipulada neste Edital serão anuladas e o candidato será, consequentemente, impedido de participar do certame.

4.2.10. A **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, internet, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como por processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, uploads, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a reimpressão do boleto bancário.

4.2.11. A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato, conforme item 8.3.

4.2.12. O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **06/11/2026**.

4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 11. e subitens.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.3.1. Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:

a) Cancelamento ou suspensão do certame;
b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
c) Alteração de datas de provas;
d) Exclusão de cargo(s) ofertado(s); e
e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.

4.3.2. A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6., contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

4.3.3. Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:

a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.

4.3.3.1. A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do item 4.3.3. neste Edital.

4.3.4. No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previstos na alínea "a" do item 4.3.1. neste Edital, o candidato deverá seguir o item de 4.3.7., obedecendo ao **prazo de até 60 (sessenta) dias após a data de publicação do ato**.

4.3.5. Nos casos previstos nas alíneas "b" e "e" do item 4.3.1, o candidato deverá proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o **prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de publicação do resultado definitivo das inscrições**.

4.3.6. Nos casos previstos nas alíneas "c" e "d" do item 4.3.1. neste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do item 4.3.7., **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a data de publicação do ato**.

4.3.7. Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá proceder com o envio do Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição e documentos obrigatórios/comprobatórios descritos no item 4.3.8., **nos prazos estabelecidos nos itens anteriores**, exclusivamente por *upload,* pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**.

4.3.7.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

4.3.7.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas.

4.3.8. O candidato deverá encaminhar o Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, juntamente com a cópia do documento de identificação oficial com fotografia e o comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no item 4.2.6.2. neste Edital.

4.3.9. A devolução da Taxa de Inscrição será de responsabilidade da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e será processada em até 60 (sessenta) dias úteis seguintes ao término dos prazos fixados nos itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6. neste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.

4.3.10. No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de

inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.

4.3.11. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.12. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade do candidato cumprir todas as exigências neste Edital.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

4.4.1. O endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.4.2. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* **contato@ibgp.org.br**.

4.4.3. As respostas aos *e-mails* encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de **48** (**quarenta e oito**) **horas**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.

4.4.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou a resultado no certame por telefone.**

4.4.5. O **IBGP** utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de processos do próprio Instituto, não sendo esses espaços canais oficiais do certame.

5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que, em razão de limitações de ordem financeira não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos das legislações aplicáveis, conforme previsto neste Edital.

5.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital.

5.2. A condição de **cidadão desempregado** será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

a) Não ter nenhum vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
b) Não ter vínculo estatutário vigente ou assemelhado com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
c) Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
e) Não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; e

f) Não auferir nenhum tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego.

5.2.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá enviar cópia dos seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

a) Declaração da condição em que se enquadra (**Anexo V**); e

b) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, na situação "fechado"; **ou**

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, da(s) página(s) de identificação com a fotografia (informações pessoais); **e** da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); **e** da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.

5.3. A condição de **membro de família de baixa renda** será comprovada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.3.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e deverá **indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento**.

5.3.2. A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

5.4. A condição de **insuficiência econômico-financeira** poderá ser comprovada pela apresentação de declaração de próprio punho ou conforme **Anexo V** neste Edital, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

5.5. A condição de **doador de medula óssea** será comprovada com apresentação da carteira de doador de medula óssea emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), entregue pelo hemocentro em que realizou o cadastro.

5.6. Para solicitar a isenção do pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá encaminhar, no período entre as **09h do dia 21/09/2026 até as 16h do dia 23/09/2026**, considerando o horário oficial do Estado de Rondônia, a documentação obrigatória e comprobatória correspondente à sua condição, conforme previsto neste Edital.

5.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como o envio dos documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.6.**, exclusivamente por *upload,* pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

5.7.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

5.8. Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

5.9. Não será concedida a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:
a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
d) Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
e) Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos neste Edital;
f) Efetuar a solicitação fora do prazo estabelecido e/ou em desacordo com este Edital.

5.9.1. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.

5.10. O candidato será integralmente responsável por quaisquer declarações falsas ou inexatas por ele fornecidas, ficando sujeito às sanções civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, inclusive às previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979 e no art. 299 do Código Penal, referente ao crime de falsidade ideológica.

5.10.1. Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.11. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **16/10/2026**.

5.12. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

5.13. O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens neste Edital. Caso assim não proceda, o candidato será automaticamente **eliminado** deste Concurso Público.

5.14. O recurso apresentado contra o **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.

5.14.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, e deverá ser pago até o dia **03/11/2026**.

5.15. O descumprimento das disposições deste Edital implicará a **eliminação** automática do candidato deste certame.

5.16. O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção **cancelada**, sem direito à

restituição da inscrição paga.

5.16.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.

5.17. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD), PESSOAS NEGRAS (PRETAS OU PARDAS)

6.1. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes" - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015; no Decreto Federal nº 9.508/2018; no Decreto Federal nº 12.533/2025; e a Lei Federal nº 14.768/2023; assim definidas:

a) **Deficiência física**: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida; lesão cerebral traumática: compreendida como uma lesão adquirida, causada por força física externa, a qual resulta em deficiência funcional total ou parcial, deficiência psicomotora ou ambas e compromete o desenvolvimento ou desempenho social da pessoa, podendo ocorrer em qualquer faixa etária, com prejuízos para as capacidades do indivíduo e seu meio ambiente; exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

b) **Deficiência auditiva**: perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;

c) **Deficiência visual**: cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;

d) **Deficiência intelectual**: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e a limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho. Autismo: comprometimento global do desenvolvimento, que se manifesta tipicamente antes dos três anos, acarretando

dificuldades de comunicação e de comportamento e caracterizando-se frequentemente por ausência de relação, movimentos estereotipados, atividades repetitivas, respostas mecânicas e resistência a mudanças nas rotinas diárias ou no ambiente e a experiências sensoriais. Condutas típicas: comportamento psicossocial, com características específicas ou combinadas de síndromes e quadros psicológicos, neurológicos ou psiquiátricos, que causam atrasos no desenvolvimento e prejuízos no relacionamento social, em grau que requeira atenção e cuidados específicos em qualquer fase da vida;

e) **Deficiência múltipla**: associação de duas ou mais deficiências, cuja combinação acarreta comprometimento no desenvolvimento global e desempenho funcional da pessoa e que não podem ser atendidas em uma só área de deficiência. Deficiência auditiva e visual: compreende a perda concomitante da audição e da visão, cuja combinação causa dificuldades severas de comunicação e compreensão das informações, prejudicando as atividades educacionais, vocacionais, sociais e de lazer e requerendo atendimentos específicos, distintos de iniciativas organizadas para pessoas com surdez ou cegueira.

6.1.2. Às pessoas com deficiência (PcD), é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos previstos no item 2.2. neste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica.

6.1.2.1. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições para o exercício do cargo, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição no ato da inscrição, observado o disposto neste Edital.

6.1.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício do cargo.

6.1.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e a complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas no cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.

6.1.5. A ausência de reserva de vagas imediatas para candidatos com deficiência (PcD) não impede a existência futura de vagas e a convocação de candidatos nessa condição.

6.1.6. Candidato com deficiência (PcD) poderá se inscrever nessa condição independentemente de existência de vaga reservada imediata, figurando em listagem classificatória específica e podendo ser convocado para preenchimento de vagas que surgirem durante o prazo de validade do Concurso Público.

6.1.7. Na falta de candidatos com deficiência (PcD), classificados para as vagas reservadas, tais vagas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observada a nota obtida e a ordem de classificação.

6.1.8. O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6.1. e subitens, deverá:

a) Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD) e manifestar interesse em concorrer às

vagas destinadas às PcD;
b) Selecionar o tipo de deficiência;
c) Especificar a deficiência; e
d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018 e do Decreto Federal nº 12.533/2025, e alterações.

6.1.8.1. O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.

6.1.9. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD) especificando no Formulário Eletrônico de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no item 4.2.1**. **neste Edital**, exclusivamente por *upload,* pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
a) Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** neste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), emitido por médico especialista com Registro de Qualificação de Especialista na área da deficiência, contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo com o número do CRM e RQE do médico responsável pela emissão.

6.1.9.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

6.1.9.2. O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1.1. neste Edital.

6.1.9.3. Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina - CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.

6.1.9.4. O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.1.9. e subitens, deverá atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos válidos para o indeferimento da solicitação.

6.1.9.5. O candidato que não cumprir o previsto nos itens 6.1.8. e 6.1.9. terá a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente a condição de PcD para reivindicar a prerrogativa legal.

6.1.10. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:
a) Não enviar o Laudo Médico;
b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
c) Não fizer constar no Laudo Médico todas as informações exigidas neste Edital; e
d) Não seguir as instruções constantes neste Edital.

6.1.11. A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica

e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

6.1.12. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhes assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.

6.1.13. Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

6.1.14. A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** no dia **06/11/2026.**

6.1.15. Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência que fundamentou o ingresso na vaga reservada não poderá, por si só, ser utilizada para justificar a concessão de readaptação funcional, licença para tratamento de saúde ou aposentadoria por incapacidade permanente, ressalvadas as hipóteses de agravamento superveniente da condição de saúde, surgimento de nova incapacidade ou demais situações previstas na legislação aplicável, assegurada, em qualquer caso, a realização da correspondente avaliação médico-pericial e a observância do devido processo legal.

6.2 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS (PRETAS OU PARDAS)

6.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, bastando assinalar no Formulário Eletrônico de Inscrição a autodeclaração de que é pessoa negra, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.2.2 O candidato que não manifestar, no momento da inscrição, o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, ser pessoa negra para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3 O deferimento preliminar das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas às pessoas negras estará disponível no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **06/11/2026**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, conforme previsto no item 11. e subitens neste Edital.

6.2.4 A autodeclaração e o resultado da avaliação correspondente terão validade exclusivamente para este Concurso Público, não sendo considerados julgamentos realizados em outros certames quanto a esse quesito. O candidato que desejar reconsiderar a autodeclaração prestada no ato da inscrição deverá encaminhar requerimento assinado, solicitando a retificação para o e-mail: contato@ibgp.org.br a documentação comprobatória, informando no assunto: Concurso Público da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** - Edital nº 01/2026 - cargo - nº da inscrição - Vagas pessoas negras, até o dia **10/11/2026**.

6.2.5 O candidato é responsável pela consulta à situação de sua inscrição e às demais informações necessárias quanto ao andamento do Concurso Público.

6.2.6 Os candidatos preliminarmente deferidos, na forma do item 6.2.3. neste Edital, para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e aprovados em todas as etapas deste

Concurso Público, serão convocados pelo **IBGP** para participação do Procedimento de Heteroidentificação para verificação da declaração firmada pelo candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento, analisando o seu fenótipo.

6.2.7 Considera-se Procedimento de Heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato.

6.2.8 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato às vagas reservas para as pessoas negras será realizado eletronicamente. A convocação será publicada oportunamente no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, onde constarão os prazos e as normas para envio da documentação (fotografias e vídeo) descritos no item 6.2.19. e subitens deste Edital.

6.2.9 O **IBGP** convocará para o Procedimento de Heteroidentificação todos os candidatos que tiveram a opção pela reserva de vaga para pessoas negras deferida e aprovados na(s) etapa(s) anterior(es).

6.2.9 Não haverá segunda chamada para participação do candidato convocado para o Procedimento de Heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a sua ausência.

6.2.10 Ocorrendo ausência de candidatos convocados para o Procedimento de Heteroidentificação, o **IBGP** se reserva ao direito de realizar novas convocações para verificação de candidatos, até que seja alcançado o limite de candidatos aprovados para homologação do resultado final do Concurso Público.

6.2.11 O Procedimento de Heteroidentificação será realizado por comissão própria, designada pelo **IBGP**, especificamente para esse fim. Tal verificação se dará antes da divulgação do resultado final do Concurso Público, a ser realizada através de vídeo e fotografia submetidos por *upload* pelo candidato, em período a ser divulgado concomitante com a divulgação da convocação.

6.2.12 O candidato que for convocado e não encaminhar vídeo e fotografias, não figurará na lista especial das vagas reservadas às pessoas negras, passando a figurar somente na lista da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção, se tiver nota para tal.

6.2.13 O Procedimento de Heteroidentificação consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado pessoa negra e será realizado por uma Comissão que verificará o atendimento aos critérios fenotípicos que o identifiquem como pessoa negra, confirmando ou não a autodeclaração prestada.

6.2.14 A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração será composta por 05 (cinco) membros distribuídos por gênero e cor e seus suplentes.

6.2.15 A confirmação da veracidade da autodeclaração se dará pela decisão da maioria simples da Comissão.

6.2.16 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.2.17 Os candidatos autodeclarados como pessoa negra, convocados para o Procedimento de Heteroidentificação deverão submeter, durante o período especificado no ato de convocação, a seguinte documentação específica:
a) Vídeo individual e recente de 30 (trinta) segundos;
b) Fotografias do rosto recentes: de frente, do lado direito e do lado esquerdo.

6.2.18 Requisitos para submissão do vídeo e das fotografias para comprovação de autodeclaração de pessoa negra:

6.2.18.1 Arquivo de vídeo: O vídeo deverá ser individual, de no máximo 30 (trinta) segundos, seguir o roteiro abaixo e atender às seguintes características: ser gravado recentemente; frontal e de perfil (virando a cabeça para o lado direito e para o lado esquerdo); boa iluminação; fundo branco, sem filtros de edição; sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato. Deverá ter o tamanho máximo de 50MB (Megabytes) e deverá estar em um dos seguintes formatos: AVI, MP4, MOV, 3GP ou WMV.

6.2.18.1.1 Roteiro - "*Eu, [nome completo do candidato], portador do número de identificação [número do documento de identificação], estou concorrendo a uma vaga para o cargo de [nome do cargo] neste concurso [nome do concurso]. Declaro-me ser pessoa negra [preta ou parda], conforme categorias autodeclaradas. Afirmo que todas as informações prestadas, neste vídeo, são verdadeiras e corretas*."

6.2.18.2 Arquivo de fotografias: um arquivo contendo 03 (três) fotografias do rosto, sendo uma frontal, uma do lado direito e uma do lado esquerdo. As fotografias devem ser recentes, com destaque do rosto, com fundo branco, sem filtros de edição, sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato. Deverá ter o formato JPG, PNG ou JPEG, com tamanho máximo de 5MB (cinco megabytes).

6.2.19 A qualidade de arquivos submetidos é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá corrigi-los previamente ao envio definitivo dos documentos. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

6.2.20 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio de documentos para o Procedimento de Heteroidentificação estão corretas.

6.2.21 Todos os arquivos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos no ato de convocação.

6.2.22 No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

6.2.23 O vídeo e as fotografias disponibilizados pelo candidato serão arquivados pelo **IBGP** e poderão ser utilizados, a qualquer tempo, para os fins previstos neste Edital, sendo assegurado o sigilo dessas informações.

6.2.24 Será indeferida a candidatura as vagas reservadas às pessoas negras que não tiver a

autodeclaração confirmada pela Comissão responsável.

6.2.25 O candidato poderá ter sua autodeclaração não homologada pelos seguintes motivos:
a) Não atender aos critérios fenotípicos, obrigatórios para a homologação da autodeclaração de pessoas negras;
b) Não se autodeclarar ser pessoa negra;
c) Não ser possível realizar a avaliação com base nas imagens do vídeo e nas fotografias apresentada pelo candidato;
d) Não enviar documentação de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

6.2.26 A comissão do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados como pessoa negra terá a prerrogativa de convocar o candidato para entrevista *on-line* ou presencial, se julgar necessário. Nessa hipótese, o candidato será comunicado sobre o agendamento da entrevista e o local de comparecimento, através do *e-mail* informado no ato da inscrição.

6.2.27 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

6.2.28 A avaliação da comissão do Procedimento de Heteroidentificação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este Concurso Público.

6.2.29 Os candidatos que se autodeclararem ser pessoa negra deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos e atender integralmente aos demais itens e condições especificados neste Edital.

6.2.30 Os candidatos que se autodeclararem ser pessoa negra concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação neste Concurso Público e desde que tenham obtido nota mínima para figurar na lista de classificação da ampla concorrência.

6.2.31 Em caso de desistência de candidato pessoa negra aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato pessoa negra posteriormente classificado.

6.2.32 O resultado do Procedimento de Heteroidentificação será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

6.2.33 Os candidatos que tiverem suas declarações indeferidas poderão interpor recurso na forma do item 11. neste Edital.

6.2.33.1 No encaminhamento do recurso, durante o prazo recursal dessa etapa, será permitido ao candidato indeferido a possibilidade de envio de outras fotografias de infância e de outros períodos da vida, para que a banca possa reanalisar.

6.2.33.2 A comissão recursal será composta por 03 (três) integrantes distintos das pessoas que compõem a comissão do Procedimento de Heteroidentificação.

6.2.33.3 A comissão do Procedimento de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos membros, sob forma de parecer motivado.

6.2.33.4 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei

Federal nº 12.527/2011.

6.2.34 A prestação de informações falsas nos arquivos enviados pelo candidato acarretará o indeferimento e o candidato será **eliminado** do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.2.35 Na hipótese de o candidato no ato do Procedimento de Heteroidentificação ser julgado como não integrante da cota, o candidato será inserido na lista de ampla concorrência sendo-lhe assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.2.36 O candidato que se declarar pessoa negra, se classificado neste Concurso Público, figurará em lista especial de pessoas negras e, somente figurará na lista de classificação da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção, caso tenha obtido nota mínima exigida para a classificação.

6.2.37 Os candidatos inscritos como pessoa negra, aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.2.38 Em caso de desistência de candidato cotista de pessoa negra aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato cotista de pessoa negra posteriormente classificado. Na hipótese de não haver número de candidatos cotistas de pessoas negras aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão reservadas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por vaga.

6.2.39 A homologação do resultado final do Concurso Público para as vagas reservadas às pessoas negras será feita, observando o número máximo de candidatos aprovados em relação à quantidade de vagas previstas.

6.2.40 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas às pessoas negras.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. Poderão ser requeridas condições especiais para a realização das provas por candidatos com deficiência (PcD) ou por aqueles que, em razão de limitação temporária, necessitarem de atendimento diferenciado.

7.2. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando a deficiência no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas nos itens 6.1.8. e 6.1.9. para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.

7.3. A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.4. O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras

arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.5. O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.9. e subitens, no período previsto das inscrições.

7.6. O candidato que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando qual é a sua necessidade especial.

7.7. O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.

7.8. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.

7.9. O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas, deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.9. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.

7.9.1. O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso tenha o pedido deferido, será convocado para a realização de perícia médica pelo **IBGP**, antes da divulgação do resultado final. Constatada qualquer tentativa de fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.

7.10. O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.1.9. e subitens, no período previsto das inscrições.

7.10.1. O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.10. neste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

7.11. O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar de provas em formato digital, ampliado, com leitura ou transcrição (ledor/transcritor), deverá encaminhar a documentação comprobatória exigida no item 6.1.9. e subitens, dentro do período de inscrições.

7.11.1. Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem a realização, por parte do ledor/transcritor, de nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

7.11.1.1. Quando o candidato necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com

letra de fonte ampliada. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) de tamanho específico, deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

7.11.2. Aos candidatos com deficiência visual que solicitarem prova em formato acessível, poderá ser disponibilizada prova digital em computador com *software* de leitura de tela ou de ampliação de tela. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

7.12. A **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e o **IBGP** eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição, cometidos pelo Fiscal.

7.13. Os candidatos serão submetidos à detecção de metais durante as provas. Aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. neste Edital**, exclusivamente por *upload,* pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

7.13.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

7.14. O candidato que não concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), mas que, por motivo de saúde, necessitar de atendimento especial para a realização das provas, poderá solicitá-lo mediante apresentação de laudo médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, desde que devidamente justificado e comprovado. O pedido deverá ser feito por meio de requerimento manuscrito, datado e assinado pelo candidato, indicando as condições solicitadas e os motivos da solicitação, acompanhado do laudo previsto no item 6.1.9. deste Edital, com a devida especificação e justificativa da necessidade.

7.15. O candidato sabatista deverá encaminhar documentação descrita no item 7.20, seguindo as exigências previstas neste Edital.

7.16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive no item 7.21.

7.17. As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.

7.18. O candidato que não cumprir o disposto nos itens 6.1.9. e 7. deste Edital, bem como em seus respectivos subitens, poderá ter sua solicitação indeferida, independentemente do motivo alegado. É de inteira responsabilidade do candidato observar e cumprir todas as exigências estabelecidas neste Edital.

7.19. Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

7.20. DOS CANDIDATOS SABATISTAS

7.20.1. Os candidatos sabatistas, ou seja, aqueles que, por convicção religiosa, guardam o sábado e, portanto, necessitam realizar a prova apenas após o pôr do sol, deverão encaminhar a solicitação específica, acompanhada do respectivo documento comprobatório, conforme previsto no item 7.20.2. neste Edital, **dentro do prazo estipulado no item 4.2.1**. A solicitação deverá ser realizada **exclusivamente por *upload***, por meio do endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

7.20.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no item 7.20.1. será o atestado comprobatório da respectiva confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

7.20.2.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

7.20.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo de duração de provas a que todos têm direito.

7.20.4. O candidato sabatista deverá se apresentar para realização da prova conforme determinado no item 9.1.10. neste Edital.

7.20.5. Os candidatos que não cumprirem as exigências previstas neste Edital seguirão as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e ao horário da realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

7.21. DAS CANDIDATAS LACTANTES

7.21.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá formalizar a solicitação no ato da inscrição, **observando o prazo estabelecido no item 4.2.1 deste Edital**, e encaminhar, obrigatoriamente, cópia digitalizada da certidão de nascimento da criança ou laudo médico que comprove a necessidade do atendimento especial pleiteado, via *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**.

7.21.1.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

7.21.2. As candidatas lactantes, que não cumprirem o previsto no item 7.21.1. neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.21.3. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.21.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 06 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será

compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.21.4.1. Caso a criança possua mais de 06 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

7.21.4.2. O tempo dedicado à amamentação será registrado pelo fiscal e, posteriormente, compensado, garantindo-se o mesmo período adicional para a realização das provas, apenas para as candidatas que tiveram a condição especial deferida.

7.21.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.

7.21.6. A criança deverá estar acompanhada por apenas um adulto responsável por sua guarda, seja familiar ou terceiro, expressamente indicado pela candidata. A permanência temporária da criança em local apropriado será autorizada pela Coordenação do certame.

7.21.6.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais mencionados no item 9.2.10.1. deste Edital, pertencentes ao adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local designado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

7.21.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.

7.21.8. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.

7.21.9. A amamentação ocorrerá nos momentos em que for necessária, em sala específica designada pela Coordenação do certame, permanecendo nesse local exclusivamente a candidata lactante, a criança e o fiscal.

7.21.10. O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

7.22. Após o prazo de inscrição, o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBGP**, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis da realização das provas pelo *e-mail* **contato@ibgp.org.br**, sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

8.1. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) não será enviado via postal, sendo disponibilizado exclusivamente na Área do Candidato, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br, em até 05 (cinco) dias antes da data de realização das provas**.

8.1.1. Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato - "CDI", utilizando o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. neste Edital.

8.1.2. Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo *e-mail* **contato@ibgp.org.br**.

8.2. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, e o Comprovante de Inscrição (CI), previstos no item 4.2.6.2. neste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de Condicionalidade.

8.2.1. A inclusão de que trata o item 8.2. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.2.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.3. É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.

8.4. Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como *e-mail*, telefone alterados deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:

a) Até a data da realização das provas, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato;
b) No dia da realização das provas informando a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.

8.5. Após a realização das provas, eventuais alterações de dados referentes a **nome, endereço, *e-mail* e telefone**, poderão ser informados, considerando as seguintes condições:

a) Até a homologação deste certame, por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, localizado na Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7384. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando na parte frontal, o seguinte:

ALTERAÇÕES DE DADOS PESSOAIS **CONCURSO PÚBLICO DO CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI/RO - EDITAL Nº 01/2026**
NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO: DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:

b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**, à situada Av. Tancredo Neves, S/N - União Candeias do Jamari - RO, 76860-000, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das 07h30 às 13h30, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

8.6. A comprovação da tempestividade da alteração/incorreção dos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.25. neste Edital.

8.7. O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos dos itens 8.4. e 8.5., deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

8.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.9. Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao cargo, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando-se as previstas nos itens 8.4. e 8.5.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

9.1.1. A confirmação dos dias, dos locais e dos horários de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgada na Área do Candidato, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, previsto no item 8.1. e subitens.

9.1.2. As provas serão realizadas no Estado de Rondônia, preferencialmente, na cidade de Candeias do Jamari.

9.1.2.1. Na eventualidade de o número de candidatos inscritos superar a capacidade dos locais e instalações disponíveis nas cidades designadas para a realização das provas, a **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e **o IBGP** reservam-se o direito de proceder à indicação e alocação dos candidatos em locais situados em cidades circunvizinhas, com vistas a atender à demanda. Ressalte-se, contudo, que não lhes caberá qualquer responsabilidade relativa ao transporte e ao alojamento dos candidatos assim realocados.

9.1.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, a **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e o **IBGP** reservam-se o direito de alterar a data provável para realização das provas.

9.1.3. Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, além da imprensa escrita e falada.

9.1.4. O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos (*e-mail* ou celular) informados quando do ato da inscrição.

9.1.5. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.1.6. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBGP**.

9.1.7. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60** (**sessenta**) **minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com fotografia**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.

9.1.7.1. Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar,

imediatamente, à sala destinada para a realização das provas.

9.1.7.2. Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.21. neste Edital.

9.1.8. Será **eliminado** deste Concurso Público o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no item 9.2.1.1. neste Edital.

9.1.9. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento será considerado como desistência do certame, resultando na **eliminação** do candidato.

9.1.10. Não será permitido ao candidato realizar as provas fora da data, do horário, da cidade ou dos espaços físicos determinados pelo **IBGP**.

9.1.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitarem eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.

9.1.12. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.2.1. A aplicação da prova ocorrerá na data provável de **22/11/2026 (domingo), nos turnos da manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

Data da Prova	Turno / Horário	Cargo	Horário de Abertura e Fechamento do Portão
22/11/2026 (domingo)	Manhã Das 09h15 às 12h15	501 - ANALISTA ADMINISTRATIVO	Abertura às 08h e Fechamento às 09h00min00seg
		502 - ANALISTA CONTÁBIL	
		503 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	
		504 - ANALISTA DE REDAÇÃO E REVISÃO	
		505 - ANALISTA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	
		506 - ANALISTA EM LICITAÇÕES	
		508 - ANALISTA LEGISLATIVO	
		509 - CONTROLADOR INTERNO	

Data da Prova	Turno / Horário	Cargo	Horário de Abertura e Fechamento do Portão
22/11/2026 (domingo)	Tarde Das 14h45 às 17h45	201 - AGENTE DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA	Abertura às 13h30 e Fechamento às 14h30min00seg
		202 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
		301 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	
		302 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
		303 - TÉCNICO LEGISLATIVO	

	Tarde Das 14h45 às 18h45	**507 - ANALISTA JURÍDICO**	

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01 (uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente,** às **09h00min00seg**, no turno da manhã, e às **14h30min00seg**, no turno da tarde, considerando o horário do Estado de Rondônia.

9.2.2. A duração das provas para todos os cargos, **exceto o cargo que terá Prova Discursiva** será de **03h** (**três horas**), incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova; e para o cargo de **507 - Analista Jurídico**, a duração das provas será de **04h (quatro horas)**, incluído nesse tempo a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova e transcrição da Prova Discursiva, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

9.2.3. O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com fotografia** previstos a seguir:

a) Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
b) Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade;
c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com fotografia, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
d) Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em formato físico, com fotografia; e
f) Documentos digitais, com fotografia (e-Título com fotografia, CNH digital, RG digital ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) Digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br.

9.2.3.1. No caso de apresentação de documento digital, conforme alínea "f" do item 9.2.3., a verificação e a validação do documento deverão ser realizadas pela Coordenação do certame antes da entrada do candidato na sala de prova.

9.2.3.2. A **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e o **IBGP** não se responsabilizarão pelo não funcionamento dos aplicativos oficiais ou aplicativo do Gov.br que, por quaisquer motivos de ordem técnica dos aparelhos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do participante e/ou outros fatores, impossibilitem a apresentação do documento de identificação digital.

9.2.4. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem fotografia; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem fotografia, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

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

9.2.5.1. Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10 (dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com fotografia, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado na Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.

9.2.5.2. Caso o candidato não apresente o documento de identificação no prazo estabelecido no item anterior, será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.

9.2.6. O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, deverá estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.

9.2.7. Somente documentos originais com fotografia, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.

9.2.8. Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

9.2.8.1. Não serão aceitos documentos com fotografia infantil ou antiga que inviabilizem a completa identificação do candidato ou de assinatura.

9.2.9. Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.

9.2.10. Durante o período de realização das provas, será permitido ao candidato portar, sob ou sobre a mesa, apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o documento original de identificação oficial.

9.2.10.1. Durante o período de realização das provas, **sob pena de eliminação**, **não será permitido** ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira, corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; *notebook, tablet*, *pen drive*; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.

9.2.11. Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização pela Banca Examinadora.

9.2.12. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da equipe de aplicação das provas.

9.2.13. Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** deste Concurso Público.

9.2.14. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter o telefone celular e/ou qualquer outro aparelho eletrônico sob sua posse **completamente desligado e devidamente guardado ou lacrado**, ainda que os alarmes estejam configurados nos modos vibratório e/ou silencioso, permanecendo assim até sua saída definitiva do local de provas.

9.2.14.1. Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** deste Concurso Público.

9.2.15. Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 9.2.10.1., deverá ser acondicionado, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas, sob pena de **eliminação** neste Concurso Público.

9.2.16. É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

9.2.17. A **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

9.2.18. O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

9.2.18.1. O candidato só poderá se ausentar da sala após ser submetido a todos os procedimentos de verificação de segurança.

9.2.19. O candidato somente poderá se retirar temporariamente da sala de prova mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBGP**.

9.2.20. O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

9.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

9.3.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os cargos.

9.3.2. A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade

previsto para o cargo, conforme **Anexo III** neste Edital, com 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo que apenas uma alternativa é a correta.

9.3.2.1. Se houver mais de um tipo de prova indicado no Caderno de Questões, cabe ao candidato indicar adequadamente na Folha de Resposta o tipo de prova que está realizando. Se o candidato não assinalar corretamente o tipo de prova na Folha de Respostas, será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.

9.3.3. A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos definidos no **Anexo IV** neste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para a realização das provas da forma que melhor lhe convier.

9.3.4. Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e posterior transcrição das respostas.

9.3.5. O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.

9.3.5.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** deste Concurso Público.

9.3.5.2. A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial apresentado, sendo vedada a rubrica ou qualquer assinatura divergente do documento apresentado.

9.3.6. A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção, sendo obrigatório seu preenchimento apenas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.

9.3.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.

9.3.8. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.3.9. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as orientações contidas neste Edital, no Caderno de Questões e/ou nas instruções fornecidas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** neste Concurso Público.

9.3.10. Serão anuladas as Folhas de Respostas que: não estiverem assinadas; apresentarem marcações ou escritas feitas a lápis ou com caneta esferográfica de tinta diferente de azul ou preta; contiverem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo inserido pelo candidato fora do local expressamente indicado para esse fim, tais como nome, pseudônimo, símbolos, datas, locais, desenhos, formas, entre outros.

9.3.11. O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão. Não serão computadas as questões que não forem respondidas, que apresentarem mais de uma alternativa assinalada (ainda que uma delas esteja correta), ou que contiverem emendas ou rasuras, mesmo que

legíveis.

9.3.12. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada**, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.

9.3.12.1. O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de Sala, devidamente preenchida e assinada, estará **automaticamente eliminado** deste Concurso Público.

9.3.12.2. Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01 (uma) hora do início ou 15 (quinze) minutos antes do término**.

9.3.13. Os **03 (três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro antes da entrega da Folha de Respostas.

9.3.14. Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.

9.3.15. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.

9.3.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de exclusiva responsabilidade dele.

9.3.17. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

9.3.18. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo **eliminado** deste Concurso Público.

9.3.19. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **IBGP** o direito de determinar a retirada da sala e eliminação do restante das provas do candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que descumprir qualquer disposição deste Edital. Poderá, ainda, adotar as medidas operacionais e saneadoras estritamente necessárias para assegurar a regularidade, a segurança, a isonomia entre os candidatos e a adequada execução das provas, vedada a alteração das regras, dos critérios de avaliação ou das demais disposições estabelecidas neste Edital.

9.3.20. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

9.4. <u>DA PROVA DISCURSIVA (QUESTÕES DISSERTATIVAS)</u>

9.4.1. A 2ª Etapa deste Concurso Público para o cargo **507 - Analista Jurídico** será constituída de Prova Discursiva (Questões Dissertativas), de caráter classificatório e eliminatório, cuja composição da Prova Discursiva será de acordo com o descrito no quadro a seguir, sendo que o tema será de acordo com os conteúdos específicos do programa estabelecido no **Anexo IV** e

objetivando avaliar os critérios estabelecidos no item 9.4.3. deste Edital:

Cargo	Composição da Prova Discursiva
507 - ANALISTA JURÍDICO	Questões Dissertativas

9.4.2. A Prova Discursiva (Questões Dissertativas) será aplicada juntamente com a Prova Objetiva, para as quais terá duração máxima de **04 (horas) horas**.

9.4.3. A Prova Discursiva (Questões Dissertativas) valerá **20,0 (vinte) pontos**, sendo **eliminados** os candidatos que tiverem nota 0,0 (zero) ou que não obedecerem às orientações apresentadas no Caderno de Questões. A correção será feita de acordo com os seguintes critérios:

Critérios de Avaliação da Prova Discursiva Questões Dissertativas - Aspectos Técnicos (para cada questão)		
Aspectos Avaliativos	**Total de Pontos**	**Desconto por Erro**
Conhecimento do conteúdo proposto e propriedade da resposta à temática **(CP)**	4,0	1,0
Pertinência e Relevância dos Argumentos **(PR)**	2,0	1,0
Compreensão Linguística (Português) **(CL)**	1,0	1,0
Estruturação lógica e coerente da resposta **(EL)**	2,0	0,5
Expressão Clara e Concisa **(EC)**	1,0	0,5
TOTAL	**10,0**	

9.4.4. Será considerado aprovado na etapa da Prova Discursiva (Questões Dissertativas) o candidato que obtiver no **mínimo 60% (sessenta por cento)** do total de pontos atribuídos à referida prova.

9.4.5. Serão corrigidas as Provas Discursivas (Questões Dissertativas) dos candidatos aprovados na etapa anterior (Prova Objetiva), limitados em **10 (dez) vezes** o número de vagas imediatas para o cargo, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, sendo somado a esse número os candidatos empatados na última posição, conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir:

Cargo	Quant. candidatos para correção Ampla Conc.	Quant. candidatos para correção PcD (*)	Quant. candidatos para correção pessoa negra (*)
507 - ANALISTA JURÍDICO	**10**	**00**	**00**

9.4.5.1. Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência permanecerá inalterado.

9.4.5.2. Para os cargos que não possuem previsão de reserva de vagas imediatas para candidatos com deficiência (PcD) ou pessoas negras, havendo candidatos aprovados nessas condições na Prova Objetiva, serão corrigidas as Provas Discursivas até o limite de **10 (dez)** candidatos para cada modalidade de reserva. (*)

9.4.6. Os demais candidatos concorrentes que não tiver a Prova Discursiva corrigida serão

considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.

9.4.7. As **Questões Dissertativas** serão compostas de 02 (duas) questões, com valor de 10,0 (dez) pontos cada uma, em conformidade com o item 9.4.3. deste Edital, que versarão pela análise de um caso prático, de respostas dissertativas com máximo de 10 (dez) linhas para cada resposta, observados os conteúdos especificados em **Anexo IV**.

9.4.8. A correção da Prova Discursiva (Questões Dissertativas) considerará os critérios estabelecidos no quadro do item 9.4.3., somente sendo considerados na correção os aspectos relativos aos recursos de linguagem, aspectos argumentativos, estrutura do texto e aspecto gramatical, se o candidato apresentar conhecimento mínimo redigido em sua resposta para os aspectos de conhecimento técnico e se sua resposta técnica **NÃO** estiver plenamente incorreta.

9.4.9. A Prova Discursiva (Questões Dissertativas) deverá conter, o mínimo e o máximo de linhas especificados no Caderno de Prova, sendo que as respostas que estiverem fora desse padrão não serão corrigidas.

9.4.10. Na Prova Discursiva (Questões Dissertativas) o que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos possíveis problemas de compreensão de sua resposta.

9.4.11. Será atribuída nota 0,0 (zero) à Prova Discursiva (Questões Dissertativas):

a) Cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
b) Considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita - padrão formal - ou em idioma diverso;
c) Cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
d) Que não atingir o número mínimo de linhas estabelecido;
e) Que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
f) Que tiver uso de corretivos;
g) Que for redigida de maneira diversa à indicada nas orientações do Caderno de Prova.

9.4.12. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo da correção.

9.4.13. O campo para registro da Prova Discursiva (Questões Dissertativas) será o verso da Folha de Resposta da Prova Objetiva.

9.4.14. A folha para rascunho, constante do Caderno de Prova, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

9.4.15. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova Discursiva (Questões Dissertativas), devendo o candidato limitar-se a uma única Folha de Respostas recebida.

9.5. DA PROVA DE TÍTULOS

9.5.1. A 3ª Etapa para o cargo de **507 - Analista Jurídico** e a 2ª Etapa para os demais cargos de **Nível Superior** deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.

9.5.2. Para a Prova de Títulos serão consideradas e pontuadas a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.

9.5.3. Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo VII**.

9.5.4. Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos ao cargo de **507 - Analista Jurídico** aprovados na Prova Discursiva, conforme item 9.4.4. e, para os demais cargos de nível superior, os candidatos de nível superior aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **10 (dez) vezes** o número de vagas imediatas ofertadas para o cargo, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas; acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir, os quais terão **03 (três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo VII**.

Cargo	Quant. candidatos a serem convocados Ampla Conc.	Quant. candidatos a serem convocados PcD (*)	Quant. candidatos a serem convocados pessoa negra (*)
501 - ANALISTA ADMINISTRATIVO	10	00	00
502 - ANALISTA CONTÁBIL	10	00	00
503 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	10	00	00
504 - ANALISTA DE REDAÇÃO E REVISÃO	10	00	00
505 - ANALISTA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	10	00	00
506 - ANALISTA EM LICITAÇÕES	10	00	00
507 - ANALISTA JURÍDICO	10	00	00
508 - ANALISTA LEGISLATIVO	10	00	00
509 - CONTROLADOR INTERNO	10	00	00

9.5.4.1. Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência permanecerá inalterado.

9.5.4.2. Para os cargos que não possuem previsão de vagas imediatas reservadas para candidatos com deficiência (PcD), pessoas negras, havendo candidatos aprovados nessas condições na(s) etapa(s) anterior(es), serão convocados para a presente etapa até o limite de **10 (dez)** candidatos para cada modalidade de reserva. (*)

9.5.5. Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, realizar o *download* do **Anexo VII (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos)**, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a "folha de rosto" dos documentos a serem enviados.

9.5.6. Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este anexo considerado a primeira página.

9.5.7. O envio de documentos a que se refere o item 9.5.5. deverá ser realizado somente por *upload,* no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

9.5.7.1. O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.

9.5.7.2. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

9.5.7.3. Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para "Agrupar PDF".

9.5.7.4. O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.

9.5.8. O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos itens 9.5.5. e 9.5.7. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.

9.5.9. Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

9.5.10. Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

9.5.11. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.

9.5.12. Os demais candidatos concorrentes aos cargos de nível superior não convocados para apresentação dos títulos serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.

9.5.13. A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.

9.5.14. Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre, terá atribuída nota 0,0 (zero) nessa etapa, não sendo eliminado deste Concurso Público.

9.5.15. A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:

a) O envio dos documentos deverá observar o disposto no item 9.5.7 e subitens, sendo computados apenas os títulos que sejam comprovadamente pertinentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;
b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
c) Os comprovantes de conclusão dos cursos concluídos anteriormente a julho de 2025, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
d) Os diplomas ou certificados de cursos de graduação concluídos após 1º de julho de 2025, bem como os de cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* e os certificados de Residência em Saúde (*Lato Sensu*) concluídos após 2 de janeiro de 2026, deverão ser expedidos, obrigatoriamente, em formato digital pelas Instituições de Ensino Superior (IES) pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, nos termos da Portaria MEC nº 70/2025. Serão aceitos exclusivamente diplomas ou certificados emitidos em formato digital;
e) O candidato que ainda não estiver de posse do diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso poderá apresentar, em caráter provisório, declaração de conclusão de curso emitida em até 02 (dois) anos após a data de finalização do curso. A declaração deverá conter, obrigatoriamente, o nome da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão, a carga horária total, e deverá estar acompanhada do respectivo histórico escolar, além de conter carimbo, identificação da instituição e do responsável pela emissão do documento;
f) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
g) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
h) O certificado de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
i) Para os cursos de mestrado e doutorado, exigir-se-á o certificado;
j) Serão aceitas declarações de conclusão ou atas referentes a cursos de mestrado e doutorado, desde que o documento comprove expressamente a realização da defesa e a aprovação da monografia, dissertação ou tese;
k) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato Sensu*.
l) O candidato que concorrer a cargos que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato Sensu*, somente terá pontuação nesse critério mediante a apresentação da documentação obrigatória e comprobatória (certificado e histórico escolar) referente à segunda pós-graduação *Lato Sensu*. Dessa forma, caso o candidato possua uma segunda pós-graduação *Lato Sensu*, deverá encaminhar também a documentação comprobatória da pós-graduação utilizada para atender ao requisito do cargo, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital;
m) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o cargo pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
n) Os certificados dos cursos que não apresentarem a carga horária mínima exigida no **Anexo VII**, não serão pontuados;

o) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
p) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação/tecnólogo - frente e verso).

9.5.16. Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à faixa de pontuação, para formação acadêmica.

9.5.17. A comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos relacionados em alguma das situações descritas:

a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada -** será necessário o envio dos **<u>três</u>** documentos a seguir:
1 - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **<u>e</u>**
2 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **<u>e</u>**
3 - Declaração assinada pelo representante do empregador da área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas correspondentes ao cargo a que concorre. No caso de empresas privadas em que o candidato não consiga obter as declarações mencionadas devido ao encerramento da empresa, será considerada para fins de comprovação a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que o nome do cargo registrado na CTPS seja similar ao cargo que o candidato está concorrendo e acrescida de comprovação do encerramento da empresa, anexando à documentação o comprovante de situação cadastral do CNPJ, emitido por órgão competente.

b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública -** será necessário o envio dos **<u>dois</u>** documentos a seguir:
1 - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **<u>e</u>**
2 - Certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de pessoal ou de recursos humanos da instituição, contendo, obrigatoriamente, a identificação do cargo exercido, o período de exercício (data de início e término ou até a data de expedição da certidão); ou declaração emitida pelo setor competente da instituição, contendo o período de atuação (data de início e término ou até a data de expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas compatíveis com as atribuições do cargo ao qual o candidato concorre.

c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física)** - será necessário o envio dos **<u>quatro</u>** documentos a seguir:
1 - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de

conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 - Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**

3 - Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas compatíveis com as atribuições do cargo ao qual o candidato concorre; **e**

4 - Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.

d) **Quando Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços específicos ao cargo a que concorre -** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

1 - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação do candidato como microempreendedor, bem como a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo a que concorre; **e**

3 - Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.

e) **Quando cooperado no exercício de atividade/serviço prestado por meio de cooperativas de trabalho -** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

1 - Diploma de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 - Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e a cooperativa contratante; **e**

3 - Declaração assinada pelo representante da cooperativa contratante, com o período (data de início e fim, se for o caso), informando se é cooperado ou contratado, atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas compatíveis com as atribuições do cargo ao qual o candidato concorre.

9.5.17.1. A apresentação dos documentos previstos no item 9.6.17. e conforme **Anexo VII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação - frente e verso).

9.5.17.2. Será computado, para fins de comprovação de experiência profissional, todo o período de efetivo exercício das atividades compatíveis com as atribuições do cargo, independentemente de o candidato encontrar-se aposentado ou de o respectivo tempo de serviço ter sido utilizado para fins de concessão de benefício previdenciário, desde que devidamente comprovado na forma estabelecida neste Edital.

9.5.17.3. A declaração/certidão mencionada na alínea "b" do item 9.6.17. neste Edital do tempo de serviço deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor recursos humanos/pessoal ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de

pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

9.5.17.4. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas - CPD, a declaração de tempo de serviço deverá conter o nome do órgão/setor responsável por expedir o documento, por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

9.5.17.5. Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no item 9.6.17. neste Edital.

9.5.18. Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, não serão consideradas sobreposições de tempo e, para o cálculo do tempo total trabalhado, serão considerados dias de trabalho.

9.5.18.1. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.

9.5.18.2. A contagem dos pontos será computada para a experiência profissional correspondente ao cargo ao qual concorre, independentemente da área específica de atuação (especialidade do cargo).

9.5.19. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como requisito ao cargo pretendido.

9.5.20. Se a certidão ou a cópia da CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviço estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.

9.5.21. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.

9.5.22. Não será computada, como experiência profissional, atuação em docência, estágio, monitoria, bolsa de estudo ou trabalho voluntário.

9.5.23. As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.

9.5.24. Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.

9.5.25. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos neste Edital serão desconsiderados.

9.5.26. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

9.5.27. Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.

9.5.28. Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou à **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

9.5.29. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada, com a **eliminação** do candidato neste Concurso Público, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal.

9.5.30. Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.

9.5.31. Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências neste Edital.

9.6. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

9.6.1. A Investigação Social, será a 2ª Etapa deste Concurso Público apenas para o cargo **201 - Agente de Segurança e Vigilância**, de caráter eliminatório, e será realizada a respeito do candidato, de forma reservada e será procedida por Comissão específica, entre os candidatos aprovados na etapa anterior, observados os critérios definidos neste Edital.

9.6.2. Serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 10.1, limitados ao total de **03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo**, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, acrescido dos candidatos empatados na última posição, conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir:

Cargo	Quant. candidatos a serem convocados		
	Ampla Conc.	PcD	Negros
201 - AGENTE DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA	09	00	03

9.6.2.1. Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência permanecerá inalterado.

9.6.2.2. Para os cargos que não possuem previsão de vagas imediatas reservadas para candidatos com deficiência (PcD) negros, havendo candidatos aprovados nessas condições na(s) etapa(s) anterior(es), serão convocados para a presente etapa até o limite de **03 (três)** candidatos para cada modalidade de reserva.

9.6.3. Os demais candidatos concorrentes, não convocados para a Investigação Social, serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.

9.6.4. A Investigação Social tem por objetivo a realização de pesquisa da vida pública do candidato, por meio da avaliação objetiva de documentos, atestados e pesquisas de campo, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral, incluindo a apresentação, pelo candidato, de documentos relativos aos antecedentes criminais e de distribuição de ações judiciais, sendo realizada de forma reservada e procedida por Comissão específica, observados os critérios definidos neste Edital.

9.6.5. A Comissão específica será designada por ato do Presidente da Comissão do Concurso Público, a ser publicado no endereço eletrônico **www.candeiasdojamari.leg.govbr.**

9.6.6. Os candidatos deverão preencher o Formulário e Declaração de Investigação Social disponível no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** com os dados exigidos no **Anexo VIII**, imprimir, assinar a declaração constante do final do formulário, juntar aos documentos previstos no item 9.6.7. e enviar no prazo estabelecido no ato de convocação da seguinte forma:

a) Exclusivamente por *upload,* pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**.

9.6.6.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

9.6.6.2. Todos os arquivos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos no ato de convocação.

9.6.7. Para a investigação social, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Cópia autenticada da Cédula de Identidade (RG);
b) Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
c) Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação Categoria A e B (se tiver);
d) Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do Histórico Escolar (se tiver);
e) Cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão do curso de graduação (se tiver);
f) Cópia autenticada da Carteira de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
g) Certidão atualizada de Distribuição Criminal da Justiça Estadual da Comarca onde reside e residiu a partir de 18 (dezoito) anos (a Certidão é expedida pelo Fórum da respectiva Comarca);
h) Certidão dos setores de distribuição dos Foros Criminais dos lugares em que o candidato reside e residiu nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal, Estadual, Militar e Eleitoral;
i) Certidão Negativa de antecedentes, expedida pela Polícia Federal e Polícia Civil, nas Comarcas onde o candidato reside e residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
j) Certidão dos Cartórios de Protestos de Títulos das cidades, do Município onde reside ou onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
k) Declaração, firmada pelo candidato, em que conste não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar no exercício de cargo/função pública qualquer, que o inabilite ao serviço público ou que seja considerada impeditiva ao exercício de cargo e emprego público;
l) Cópia do comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque, contrato de locação ou declaração do proprietário etc.) em nome do candidato ou em nome de parente de primeiro grau;
m) Cópia do comprovante da residência anterior (água, luz, telefone, contracheque, contrato de locação ou declaração do proprietário etc.), caso a residência atual seja inferior a 05 (cinco) anos, em nome do candidato ou em nome de parente de primeiro grau.

9.6.7.1. As certidões para comprovação de idoneidade moral, previstas no item anterior, deverão ser providenciadas às expensas do candidato.

9.6.7.2. A documentação da Investigação Social tem propósitos distintos da documentação exigida para a posse no cargo e matrícula no curso de formação.

9.6.8. As certidões e declaração referidas nas alíneas "g", "h", "i", "j" e "k" deverão estar dentro do prazo de validade, nunca superior a 90 (noventa) dias e ter como referência a data estipulada neste Edital para a entrega.

9.6.8.1. Se houver impossibilidade técnica permanente por parte de órgão público para a disponibilização de certidões/declarações exigidas na Investigação Social, o candidato deverá apresentar declaração emitida pelo órgão para comprovação do fato.

9.6.9. Caso o candidato não tenha nenhum comprovante de residência, conforme estipulado nas alíneas "l" e "m", deverão ser apresentados comprovantes de residência em nome de parente de primeiro grau que resida com o candidato, apresentando-se documentação equivalente que confirme o parentesco.

9.6.10. Os documentos discriminados deverão ser encaminhados de forma eletrônica, devidamente identificados, observando-se as disposições do item 9.6.6., no prazo estabelecido no ato de convocação.

9.6.11. Não será aceito documento ou cópia rasurada ou com indício de rasura.

9.6.12. A Investigação de Conduta Social consistirá, ainda, na apuração, na comprovação da ausência de antecedentes criminais, relativos a crimes, cuja punibilidade não esteja extinta e não tenha ocorrido a reabilitação.

9.6.13. São fatos que afetam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável do candidato:

a) Prática de ato tipificado como crime, incompatível com o exercício do cargo de 201 - Agente de Segurança e Vigilância;
b) Prática de ato de improbidade administrativa;
c) Prática de ato de violência física ou agressão moral;
d) Prática de ilícito administrativo no exercício de cargo/função pública;
e) Prática de ato atentatório à moral e aos bons costumes;
f) Demissão de cargo público ou destituição de cargo em comissão, em qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Distrital e Municipal, mesmo que com base em Legislação Especial;
g) Demissão, por justa causa, nos termos da Legislação Trabalhista;
h) Existência de sentença penal condenatória, transitada em julgado;
i) Participação em grupo paramilitar ou organização criminosa;
j) Relacionamento ou exibição, em público, com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais;
k) Vício de embriaguez;
l) Uso de droga ilícita;
m) Prática habitual de jogo proibido;
n) Habitualidade em descumprir obrigações legítimas;
o) Tatuagem que faça apologia a ideias discriminatórias ou ofensivas aos valores constitucionais, que expresse ideologias terroristas, extremistas, incitem a violência e a criminalidade, ou incentivem a discriminação de raça e sexo ou qualquer outra força de preconceito ou, ainda, que faça alusão a ideia ou ato ofensivo à polícia.

p) Declarações públicas ou participação em atos que signifiquem apologia ao crime, uso de droga ilícita ou exalte organizações criminosas;
q) Declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre a vida pregressa;
r) Outras condutas que revelem a falta de idoneidade moral do candidato.

9.6.14. A Comissão expedirá parecer conclusivo para o Presidente da Comissão do Concurso Público, sobre a situação de cada candidato, apontando-se um dos seguintes resultados:
a) **Eliminado por falta ou inadequação de documento(s)**: o candidato não entregou a documentação exigida para a Investigação Social; o candidato entregou intempestivamente a documentação; o candidato entregou a documentação incompleta ou; a documentação entregue não atendeu aos requisitos do Edital;
b) **Não Habilitado**: a conduta social do candidato revelou-se incompatível com a hipótese de investidura e exercício da carreira de 201 - Agente de Segurança e Vigilância;
c) **Habilitado:** a conduta social do candidato revelou-se compatível com a investidura e exercício do Cargo.

9.6.15. Será de responsabilidade do Presidente da Comissão do Concurso Público:
a) Promover à apreciação das informações, indicando-se infringência de qualquer dos dispositivos elencados nos itens 9.5.7. e 9.5.13. ou contendo dados merecedores de mais esclarecimentos;
b) Deliberar por notificar candidato, por meio da publicação do resultado preliminar da Investigação Social, o qual deverá apresentar defesa, no prazo de, 03 (três) dias úteis;
c) Analisar e julgar defesa escrita do candidato, por meio de apresentação de recurso fundamentando, expondo os argumentos de fato e de direito.

9.6.16. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, será desclassificado do Concurso Público o candidato que:
a) Deixar de apresentar quaisquer das certidões, declarações e cópias dos documentos exigidos no item 9.5.7., no prazo de 03 (dias) dias úteis, após a convocação;
b) Apresentar copias de documentos/certidões/declarações falsas;
c) Apresentar documentos/certidões/declarações com os prazos de validades vencidos;
d) Apresentar documento, certidão, declaração ou cópia rasurada ou com indício de rasura;
e) Tiver a conduta enquadrada em qualquer das alíneas previstas no item 9.5.13. deste Edital.

9.6.17. A **não habilitação** somente ocorrerá em processo de sindicância, com expedição de relatório fundamentado, emitido e assinado pela Comissão responsável, caso se constate qualquer fato desabonador da conduta do candidato, sob os aspectos moral e criminal, que o incompatibilize com a condição de 201 - Agente de Segurança e Vigilância, sendo, portanto, **eliminado** do Concurso Público.

9.6.18. Não serão considerados **habilitados** os toxicômanos, os traficantes, os alcoólatras, os procurados pela Justiça, dentre outros, a juízo da Comissão, que tenham condutas inadequadas ao exercício do cargo de 201 - Agente de Segurança e Vigilância.

9.6.19. No caso de **não habilitação**, será garantido ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme estabelecido no item 12. deste Edital.

9.6.20. O envio da documentação e a assinatura da declaração do **Anexo VIII** exigidas neste Edital pressupõem a autorização do candidato para que seja realizada a Investigação de Conduta Social.

9.6.21. Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que, mesmo aprovado em todas as demais etapas, seja considerado **não habilitado** na Investigação Social.

9.6.22. O candidato que omitir informações, prestá-las falsamente ou de forma inexata ou incompleta, será considerado **não habilitado** e, consequentemente, **eliminado** do Concurso Público.

9.6.23. O candidato que deixar de encaminhar a documentação exigida nessa etapa, sob qualquer motivo, será **eliminado** do Concurso Público.

9.6. DO CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL

9.6.1. A3ª Etapa deste Concurso Público para o cargo de **201 - Agente de Segurança e Vigilância** será constituída do Curso de Formação, que terá caráter obrigatório e eliminatório, com carga horária total de **160h/a (cento e sessenta horas/aula)**, conforme Matriz Curricular do Curso de Formação a ser publicada.

9.6.1.1. O Curso de Formação será realizado pelo **IBGP**, responsável pela execução e pela assessoria técnica durante todas as fases do curso, sob acompanhamento e supervisão da Comissão Específica a ser formalmente instituída pela **Câmara de Candeias do Jamari/RO.**

9.6.2. Serão convocados para matrícula no Curso de Formação, **os candidatos aprovados e habilitados na Investigação Social**, **os 04 (quatro) primeiros colocados**, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir:

Cargo	Quant. candidatos a serem convocados		
	Ampla Conc.	PcD	Negros
201 - AGENTE DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA	03	00	01

9.6.2.1. Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência permanecerá inalterado.

9.6.3. Os demais candidatos concorrentes, não convocados para o Curso de Formação, serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.

9.6.4. Para a efetivação da participação no Curso de Formação, o candidato deverá, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, preencher o **Anexo IX - Formulário de Solicitação de Matrícula** e encaminhar via *upload* juntamente com os seguintes documentos pessoais:

a) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
c) 01 (uma) foto 3x4, recente, de frente, colorida e fundo branco;
d) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03 (três) meses.

9.6.4.1. Todos os documentos, juntamente com o **Anexo XI**, deverão ser enviados no prazo estabelecido no ato de convocação para matrícula, exclusivamente por *upload,* pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**.

9.6.4.2. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

9.6.4.3. Todos os arquivos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos no ato de convocação.

9.6.5. A matrícula poderá ser **deferida** ou **indeferida** após a análise dos requisitos estabelecidos no item 9.8.4.

9.6.6. A relação de candidatos, cujas matrículas forem **deferidas**, será publicada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

9.6.7. Serão considerados desistentes e **eliminados** do Concurso Público os candidatos que não efetivarem a matrícula no Curso de Formação dentro do prazo a ser estipulado na convocação a que se refere o item 9.6.2.

9.6.8. As informações prestadas pelo candidato nessa fase, bem como a documentação apresentada para atendimento ao item 9.6.4. deste Edital, são de sua inteira responsabilidade, respondendo pela veracidade, autenticidade e adequação aos critérios exigidos.

9.6.9. Será **eliminado** do Concurso Público aquele candidato que deixar de preencher ou preencher os formulários com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como, se constatado, posteriormente, com informações inverídicas.

9.6.10. Em caso de desistência ou indeferimento de matrícula, serão convocados em número igual ao de candidatos desistentes/matrículas indeferidas, candidatos para se matricularem, com o mesmo prazo estabelecido na convocação a que se refere o item 9.6.2., respeitando-se o limite de vagas a que se refere este Edital, **e a classificação obtida pelos candidatos nas etapas anteriores**.

9.6.11. O Curso de Formação visa à preparação profissional do candidato ao exercício das atividades do cargo efetivo de Agente de Segurança e Vigilância.

9.6.12. Durante o Curso de Formação, de caráter eliminatório, serão aplicadas ao candidato as regras de planejamentos, avaliação, prova final, horários, direitos, obrigações e princípios éticos da disciplina e hierarquia, que estarão estabelecidos em regulamento próprio a ser disponibilizado aos candidatos em momento oportuno.

9.6.13. A frequência mínima exigida para aprovação será de 95% (noventa e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina do Curso e de 100% (cem por cento) da carga horária total do Estágio Supervisionado. Em alguns cursos/disciplinas específicos a frequência mínima será de 100% (cem por cento) da carga horária do curso/disciplina, que estará estabelecida em regulamento próprio.

9.6.13.1. Casos de ausência serão aceitos apenas com justificativas comprovadas, sendo: atestados médicos, convocações judiciais e outros, conforme descrição do Regulamento que regerá o Curso de Formação. Cada ausência será avaliada individualmente, através de preenchimento de formulário próprio.

9.6.13.2. O candidato será considerado infrequente quando deixar de comparecer as aulas e não enviar justificativa aceitável, conforme regulamento próprio que regerá o Curso de Formação.

9.6.14. Cada conteúdo programático (disciplina) terá uma prova final cujo valor máximo será de 100,0 (cem) pontos.

9.6.15. Será considerado **aprovado** no Curso de Formação o candidato que obtiver o mínimo de 70,0 (setenta) pontos, em cada conteúdo programático e não for considerado infrequente.

9.6.16. Será atribuída nota 0,0 (zero) ao candidato que deixar de comparecer à realização de qualquer Prova Final.

9.6.17. O aproveitamento do candidato no Curso de Formação será determinante para aprovação.

9.6.18. O Curso de Formação será regulamentado por um regimento específico, que estabelecerá as condutas e diretrizes a serem seguidas pelos candidatos ao longo do curso. O descumprimento dessas normas, bem como a manifestação de comportamentos inadequados ou incompatíveis com o desenvolvimento do curso, poderá resultar no desligamento do candidato e consequente **eliminação** do Concurso Público, assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.6.19. O candidato **reprovado** no curso de formação será **eliminado** no Concurso Público, não lhe assistindo nenhum direito de ingresso no cargo efetivo de Agente de Segurança e Vigilância.

9.6.20. O Curso de Formação será desenvolvido em tempo integral, em cronograma único, com atividades exclusivas, sem oportunidade de aplicação alternativa, podendo-se ocorrer em horários diurno e noturno**, inclusive aos sábados, domingos e feriados**.

9.6.21. Em caso de desistência ou reprovação no Curso de Formação, ao final do curso, a critério da Administração Pública, poderão ser convocados novos candidatos, durante o prazo de validade do Concurso Público, em número igual a quantidade de desistentes ou reprovados, com o mesmo prazo estabelecido na convocação a que se refere o item 9.6.2., considerando-se a classificação obtida nas etapas anteriores e respeitando-se o limite de vagas a que se refere este Edital.

9.6.21.1. A convocação não será realizada para a execução do curso que estará em andamento, caso a desistência aconteça após a realização de 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

9.6.22. As despesas decorrentes da participação no Curso de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

9.6.23. O certificado de conclusão do Curso de Formação será emitido e assinado pela **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**

10. DA APROVAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova, sem zerar nenhum conteúdo**.

10.1.1. O candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0,0 (zero) em algum dos conteúdos da prova será **eliminado** deste Concurso Público.

10.1.2. O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em cada conteúdo, considerando a equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** neste Edital.

10.1.3. Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** deste Concurso Público.

10.2. A aprovação do candidato em cada etapa do certame é condição indispensável para sua participação na etapa subsequente, sendo **eliminado** do certame o candidato que não obtiver classificação dentro da linha de corte estabelecida em cada etapa deste Edital.

10.2.1. O candidato não aprovado na etapa anterior, nos termos do item acima, estará automaticamente **eliminado** do Concurso Público, independentemente de convocação, publicação ou notificação individual, não lhe sendo assegurado o direito de participar das etapas posteriores.

10.2.2. A linha de corte de que trata este item será aplicada por cargo, observando-se os critérios de desempate previstos neste Edital, e não gera direito à participação de candidatos além do quantitativo nela definido, ainda que tenham obtido nota mínima exigida para aprovação na etapa.

10.2.3. Havendo empate na última colocação da linha de corte, todos os candidatos empatados nessa posição serão considerados aprovados para a etapa seguinte, aplicando-se, se necessário, os critérios de desempate definidos neste Edital apenas para fins de ordem de classificação, e não para exclusão.

10.2.4. A linha de corte prevista neste item será calculada de forma independente para a lista de ampla concorrência e para cada uma das listas de candidatos com reserva de vagas (pessoas com deficiência (PcD) e pessoas negras, conforme previsto neste Edital), assegurando-se aos candidatos de cada lista a convocação para a etapa subsequente dentro do quantitativo que lhes for proporcionalmente reservado, independentemente de sua posição na lista de ampla concorrência.

~~**10.2.5.** O candidato inscrito para concorrer a vaga reservada que também figurar classificado dentro da linha de corte da ampla concorrência será convocado para a etapa seguinte por esta última via, liberando a vaga correspondente na lista de reserva para o candidato imediatamente classificado nesta, observado o disposto neste Edital quanto à convocação e ao cômputo de vagas~~. (Revogado).

10.2.6. A não aprovação do candidato optante por reserva de vagas na etapa anterior, dentro da respectiva linha de corte, acarreta sua **eliminação** do certame nos mesmos termos aplicáveis aos candidatos da ampla concorrência, não lhe sendo assegurado tratamento diferenciado quanto à continuidade no certame.

10.3. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, na Prova Discursiva (quando houver) e na Prova de Títulos (quando houver).

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto da Pessoa Idosa, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
b) Maior número de pontos na Prova Discursiva (se houver);
c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver);
d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (se houver);
f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
h) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (se houver);
i) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB,e**, até o último dia de inscrição; e
j) Idade maior.

10.5. Nos casos em que o empate persistir, mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.4. neste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**.

10.6. No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

10.7. O resultado final será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, em 03 (três) listas em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

a) A primeira lista, contendo a classificação geral por cargo, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD) e na condição de pessoa negra, observado o disposto nos itens 6.1., 6.2., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
b) A segunda lista, contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo, como Pessoa com Deficiência (PcD) habilitados;
c) A terceira lista, contendo especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa negra, respeitados os cargos em que se inscreveram; e

10.7.1. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas, se aprovados neste Concurso Público, figurarão em lista específica para as vagas reservadas e, somente figurarão na lista de classificação da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção, caso tenham obtido nota mínima exigida para a classificação.

10.7.2. Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, após a publicação do resultado final.

10.8. A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br.**

10.9. O candidato reprovado será **eliminado** deste Concurso Público e não constará das listas de classificação final.

10.9.1. O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, após a publicação do resultado final.

11. DOS RECURSOS

11.1. É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido ao **IBGP**, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso. O prazo recursal se inicia às **00h01 do primeiro dia e se encerra às 23h59 do segundo dia**, transcorrendo de forma ininterrupta. Os recursos poderão ser interpostos contra decisões proferidas em qualquer etapa do certame que afetem os direitos dos candidatos, incluindo, mas não se limitando, às seguintes situações:

a) Indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
b) Indeferimento da inscrição;
c) Indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD) e/ou pessoa negra;
d) Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
e) Questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
f) Gabarito pós-recurso, caso haja anulação e/ou alteração de questões;
g) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
h) Resultado da Prova Discursiva;
i) Resultado da Prova de Títulos;
j) Resultado da Investigação Social;
k) Resultado do Procedimento de Heteroidentificação;
l) Resultado do Curso de Formação;
m) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
n) Outras situações dispostas neste edital e em lei.

11.1.1. Para a alínea "b", do item 11.1. neste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. neste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado, com a devida autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.2. neste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do *e-mail* **contato@ibgp.org.br**.

11.1.2. Para contagem do prazo de interposição de recursos e envio de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

11.2. Os recursos mencionados no item 11.1. deste Edital deverão ser encaminhados **exclusivamente pela *internet*** pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato" - "Recurso", que estará disponível das **00h01 do primeiro dia recursal às 23h59 do segundo dia recursal**.

11.3. Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão analisados.

11.4. Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.

11.5. Para as alíneas "g" e "h" do item 11.1. neste Edital, serão concedidos os espelhos das Folhas de Respostas das Provas Objetivas e das Provas Discursivas a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.

11.6. Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:
a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou do procedimento que estão sendo contestado/recorrido;
c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, conforme previsto no **Anexo IV** neste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irresignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa de referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
f) Ter, no máximo, 3.000 (três mil) caracteres e não apresentar nenhum tipo de imagem.

11.7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva, independentemente de formulação de recurso.

11.8. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.9. Alterado o resultado do julgamento da Prova Discursiva e/ou da Prova de Títulos após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.

11.10. Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. neste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

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

11.11.1. Não haverá reapreciação de recursos fora dos prazos recursais pela Banca Examinadora, cujas decisões terão caráter terminativo.

11.12. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.13. Serão **indeferidos** os recursos:
a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
b) Cujo teor seja denúncia contra terceiros;
c) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
d) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
e) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
f) Encaminhados de forma coletiva; e
g) Sem amparo nos conteúdos no **Anexo IV** neste Edital.

11.14. Será admitido um único recurso por candidato para cada caso referido no item 11.1. neste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.15. O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

11.16. As respostas aos recursos impetrados ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato - "Recursos", até o encerramento deste certame.

11.17. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. neste Edital.

11.18. Em caso de alteração do resultado, serão publicadas a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O resultado final será homologado por ato próprio da Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO.

12.2. O ato de homologação do resultado final, contra o qual não caberá recurso, será publicado no Diário Oficial do Município, e nos endereços eletrônicos **www.candeiasdojamari.ro.leg.br** e **www.ibgpconcursos.com.br**.

12.3. A **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** poderá, no interesse da Administração, promover a homologação parcial do Concurso Público para os cargos cujas etapas previstas neste Edital tenham sido integralmente concluídas, quando não houver necessidade de realização de fases subsequentes. A homologação final do certame ocorrerá após a conclusão de todas as etapas previstas para os demais cargos.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

13.1. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.

13.2. A nomeação para o cargo depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

13.3. O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no cargo, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.

13.4. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, de acordo com o estabelecido na Lei Municipal nº 100/97, de 17 de dezembro de 1997 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Candeias do Jamari, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, terá o ato de nomeação tornado sem efeito, nos termos do artigo 13, § 1º c/c § 6º, da referida Lei.

13.5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos

aprovados, observada a ordem classificatória.

13.6. O candidato nomeado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da posse:

a) Ter sido classificado neste Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, **OU**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/1988, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
c) Estar em gozo dos direitos políticos;
d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da posse;
g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe multiprofissional em caso de pessoas com deficiência (PcD);
h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima/requisitos constantes **Anexo I** neste Edital;
i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
j) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.

13.7. O candidato que, na data da nomeação, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. neste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 14.1.3. perderá o direito à investidura do cargo para o qual foi nomeado.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO - CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a convocação para nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade estabelecido no item 1.6 e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.1.1.1. A nomeação será de direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.

14.1.2. Todos os candidatos convocados, mediante publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico **www.candeiasdojamari.ro.leg.br**, para nomeação, em decorrência de aprovação neste certame, deverão se submeter à inspeção de junta médica oficial designada para este fim, sob a responsabilidade da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do cargo, na forma prevista na legislação específica.

14.1.2.1. Poderá a **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** contratar empresa especializada para realização da inspeção médica que trata o item 14.1.2. neste

Edital.

14.1.2.2. O não comparecimento do candidato nos dias e horários convocados, para nomeação, por qualquer motivo, implicará na **eliminação** do candidato.

14.1.3. No ato da nomeação, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente 01 (uma) fotografia 3x4 recente e colorida, bem como original e cópia dos documentos comprobatórios exigidos neste item, as quais serão autenticadas por servidor público da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** que as conferir:

a) Documento oficial de identificação com fotografia, conforme estabelecido neste Edital;
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
c) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/;
d) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar - CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI, Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato que entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;
e) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
f) Em caso de viuvez, deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;
g) Para os casos de divórcio, em que não tenha sido realizada averbação, o candidato deverá apresentar a sentença homologatória juntamente com a certidão de casamento;
h) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
i) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03 (três) meses;
j) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o cargo, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
k) Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal da Fazenda, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;
l) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
n) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
o) CPF e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade dos filhos até 21 (vinte e um) anos;
p) Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp ou na Delegacia da Receita Federal (validade 90 dias contados da data de emissão);
q) Para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestado

médico comprovando a aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo, emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, juntamente com o Laudo Médico apresentado na inscrição.

14.1.3.1. Compete exclusivamente à **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**, por meio do setor competente, na etapa de convocação para posse, proceder à conferência e validação de todos os requisitos legais, administrativos e documentais exigidos para investidura no cargo público, conforme disposições deste Edital e documentação relacionada no item 14.1.3.

14.1.3.1.1. A não comprovação, pelo candidato convocado, de qualquer requisito exigido para investidura no cargo, bem como a ausência, irregularidade, invalidade ou não apresentação da documentação obrigatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, implicará eliminação do Concurso Público, com a consequente perda do direito à nomeação e posse, facultando-se à **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** a convocação do candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

14.1.4. Após a apresentação, conferência e autenticação dos documentos exigidos no item 14.1.3., o candidato receberá o encaminhamento para a realização do exame admissional, indicando local, dia, horário, se submetendo à inspeção de junta médica oficial designada pela **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** para este fim.

14.1.5. Para se submeter à inspeção de junta médica oficial, conforme encaminhamento descrito no item 14.1.4., candidato deverá apresentar documento de identificação oficial com fotografia e CPF, ou documento oficial em que se conste o CPF, juntamente com o resultado dos seguintes exames:

a) Hemograma completo;
b) Contagem de plaquetas;
c) TGO, TGP e Gama GT;
d) Glicemia de jejum;
e) Urina rotina; e
f) Creatinina.

14.1.5.1. O prazo de validade dos exames laboratoriais e dos laudos médicos será de **até 30 (trinta) dias** da data da perícia médica oficial.

14.1.5.2. O material de exame, previsto na alínea “e” do item 14.1.5. neste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do laudo do resultado do exame.

14.1.6. Os exames médicos e laboratoriais, relacionados no item 14.1.5., deverão ser realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica para fins de ingresso para a constatação de inexistência de patologias não alcançáveis por mero exame clínico ocupacional e comporão o prontuário médico ocupacional do servidor.

14.1.7. O candidato que não apresentar todos os exames exigidos, não será submetido ao exame médico admissional. A critério do médico, durante a avaliação médica oficial, poderá ser solicitada manifestação de outro médico perito e/ou relatórios de médicos assistentes especialistas e/ou outros exames complementares e/ou relatórios de outros profissionais especialistas.

14.1.8. Os candidatos aprovados e convocados na condição de pessoas com deficiência (PcD) pela reserva de vagas estabelecida neste Edital, realizarão o exame admissional após constatação de deficiência, mediante a etapa específica prevista neste Edital, devendo apresentar documentos comprobatórios de sua deficiência, em conformidade com a legislação pertinente.

14.1.9. Nos resultados de exames, previstos no item 14.1.5. neste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação (CRM) dos profissionais responsáveis pelos laudos.

14.1.10. Os resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e a identificação do profissional responsável pela realização do exame.

14.1.11. No exame admissional, todos os candidatos serão submetidos a um questionário de antecedentes clínicos.

14.1.12. O candidato que for julgado inapto, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à Junta Médica/Medicina do Trabalho, designada pela **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo exame.

14.1.13. Não havendo interposição de recurso, dentro no prazo disposto item 14.1.12., o candidato considerado inapto no exame admissional, estará impedido de ser empossado, devendo a **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.

14.1.14. Interposto o recurso, a Junta Médica da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**, terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do recurso pelo candidato, para análise e julgamento.

14.1.14.1. Decorrido o prazo constante no item 14.1.14., o candidato terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, para, presencialmente, retirar a resposta da interposição de seu recurso perante a junta médica da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**.

14.1.14.2. Para os casos que o candidato for considerado **apto,** após o resultado do recurso, este deverá comparecer no local pelo qual foi indicado para sua nomeação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, para efetivação da posse.

14.1.14.2.1. O não comparecimento na data prevista, conforme item 14.1.14.2., deste Edital, implicará **eliminação** do Concurso Público.

14.1.15. O candidato nomeado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.2. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

14.2.1. Os candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas, aprovados e

nomeados neste certame serão convocados para se submeter à inspeção médica designada pelo da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.

14.2.1.1. Poderá a **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** contratar empresa especializada para realização da inspeção médica que trata o item 14.2.1. neste Edital.

14.2.2. Os candidatos a que se refere o item 14.2.1. neste Edital deverão comparecer à inspeção médica oficial, na data e horário designados, munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no item 14.1.5. neste Edital, expedidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores ao exame admissional, salvo a disposição constante no item 14.1.8.

14.2.3. Além dos documentos previstos no item 14.2.2. neste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, emitido por médico especialista, com RQE na área da deficiência, nos moldes do **Anexo VI** neste Edital, para comprovação da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

14.2.3.1. A verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atividades inerentes ao cargo público para o qual o candidato concorre, será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, constituída no ato do provimento, composta por 03 (três) profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir e de diferentes áreas de conhecimento, dentre as quais um deverá ser da área de medicina, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025.

14.2.4. A inspeção médica oficial será realizada para verificar:

a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6.1. e subitens;
c) Se o candidato se encontra apto, do ponto de vista físico e mental para o exercício do cargo;
d) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica;
e) Se há a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;

14.2.5. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas às PcD os candidatos que se enquadrarem no disposto no item 6.1.1. deste Edital.

14.2.6. Concluída a inspeção médica oficial, caso seja constatada a inexistência de deficiência ou que esta seja considerada insuficiente para habilitar o candidato às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), o candidato será excluído da lista de classificação específica para PcD, mantendo, contudo, sua classificação na lista geral de ampla concorrência.

14.2.7. Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

14.2.8. As vagas reservadas às PcD, que não forem providas por falta de candidatos com

deficiência, por eliminação, por reprovação no certame ou na inspeção médica oficial, esgotada a listagem classificatória exclusiva de candidatos considerados PcD, serão preenchidas por candidatos aprovados sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.

14.2.9. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 14.2. e subitens implicará perda do direito de ser empossado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

15. DA POSSE E DO EXERCÍCIO

15.1. O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, no local, data e horário estabelecidos, às suas expensas, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento, podendo o prazo para posse ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, conforme art. 13, § 1º c/c § 6º, da Lei Municipal nº 100/97, de 17 de dezembro de 1997 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Candeias do Jamari, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, e outras legislações correspondentes, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.1.1. A solicitação fundamentada do interessado para fins de prorrogação do prazo para posse, que trata as disposições do item 15.1., deverá ser formalizada até a data oficial da posse, junto à **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**.

15.1.2. Não tomando posse, no prazo que trata as disposições do item 15.1., o candidato poderá requerer, formalmente, sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado, havendo vaga, e obedecido o prazo de validade do Concurso Público.

15.2. Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.1. e subitem neste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.1.3. neste Edital.

15.3. O servidor empossado terá o prazo de **30 (trinta) dias** para entrar em exercício no cargo, contados da data da posse, conforme art. 15, **§ 1º**, da Lei Municipal nº 100/97, de 17 de dezembro de 1997 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Candeias do Jamari, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, e outras legislações correspondentes.

15.4. O servidor ora empossado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pela Administração, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15.5. O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer no exercício do cargo ou a pretexto de exercê-lo.

16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

16.1. Será **eliminado** deste Concurso Público o candidato que:

a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após o desfecho dos recursos;
d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame,

seja qual for o motivo alegado;

f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com fotografia ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;
k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas e a Lista de Presença (quando houver) no espaço designado;
m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas e dos participantes;
o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
s) Fizer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;
u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO e em jornal de grande circulação da região**.**

17.2. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos **www.candeiasdojamari.ro.leg.br** e **www.ibgpconcursos.com.br** não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.

17.3. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Rondônia e/ou divulgados nos endereços eletrônicos **www.candeiasdojamari.ro.leg.br** e **www.ibgpconcursos.com.br**.

17.4. Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:

a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**; e

b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO e no endereço eletrônico **www.candeiasdojamari.ro.leg.br**.

17.5. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br.**

17.6. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação neste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas etapas deste certame.

17.7. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** neste Concurso Público, a qualquer tempo.

17.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado do certame ou a nomeação/posse.

17.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.

17.10. O **IBGP** e a **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**, poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação em qualquer etapa.

17.11. Os itens neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, bem como publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO e em jornal de grande circulação da região.

17.12. Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto nos itens 8.4. e 8.5. neste Edital.

17.13. A atualização nos dados pessoais, perante a **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e ao **IBGP**, previsto no item 17.12. neste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência por qualquer motivo.

17.14. Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.

17.15. A **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e o **IBGP** não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;

b) Endereço de correspondência não atualizado;
c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
e) Correspondência recebida por terceiros.

17.16. A **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de internet, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, uploads, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.

17.17. As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para nomeação/posse e exercício e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e do **IBGP**.

17.18. A **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e o **IBGP** não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.19. Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.

17.20. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.21. Comprovadas as situações descritas no item 17.20. neste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

17.22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** deste Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.23. Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

17.24. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada e cada prazo observará a forma de contagem expressamente prevista no respectivo dispositivo, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.

17.25. A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:

a) E-*mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), pela data de postagem constante no envelope; e
c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.

17.26. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **IBGP** com apoio da **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**, impreterivelmente até o 10º (décimo) dia corrido à data de publicação do Edital.

17.26.1. O pedido de impugnação deverá ser enviado ao **IBGP** no e-*mail:* **contato@ibgp.org.br**, registrando no campo assunto: **Impugnação do Edital nº 01/2026 - Concurso Público da Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**.

17.27. A **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** e o **IBGP** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

17.28. Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento neste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

17.29. Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação à **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO**, para arquivamento.

17.30. A **Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de 06 (seis) anos, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

Candeias do Jamari, 14 de setembro de 2026.

JUCILENE MARQUES MORAES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI/RO

ANEXO I – CARGO, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD E PESSOAS PRETAS E/OU PARDAS) E VENCIMENTO INICIAL

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	PESSOA NEGRAS OU PARDAS	TOTAL VAGAS	
201 - AGENTE DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	02	00	01	**03**	R$ 1.610,00
202 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	01	00	00	**01**	R$ 1.550,00

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	PESSOA NEGRAS OU PARDAS	TOTAL VAGAS	
301 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B, com a observação "Exerce Atividade Remunerada - EAR".	40 horas semanais	01	00	00	**01**	R$ 2.415,00
302 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo, domínio das normas gerais de redação e proficiência em informática, incluindo *Word, Excel* e internet.	40 horas semanais	**CR** (**)	-	-	**CR** (**)	R$ 2.990,00
303 - TÉCNICO LEGISLATIVO	Ensino Médio Completo, domínio das normas gerais de redação e proficiência em informática, incluindo *Word, Excel* e internet.	40 horas semanais	01	01	01	**03 + CR** (**)	R$ 2.500,00

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	PESSOA NEGRAS OU PARDAS	TOTAL VAGAS	
501 - ANALISTA ADMINISTRATIVO	Ensino Superior Completo	40 horas semanais	01	00	00	**01**	R$ 3.000,00
502 - ANALISTA CONTÁBIL	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	00	**01**	R$ 3.000,00
503 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Gestão em Recursos Humanos.	40 horas semanais	01	00	00	**01**	R$ 3.000,00
504 - ANALISTA DE REDAÇÃO E REVISÃO	Ensino Superior Completo em Letras.	40 horas semanais	01	00	00	**01**	R$ 3.000,00
505 - ANALISTA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	Ensino Superior Completo na Área de Informática.	40 horas semanais	01	00	00	**01**	R$ 3.000,00
506 - ANALISTA EM LICITAÇÕES	Ensino Superior Completo em Administração, Direito, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis.	40 horas semanais	01	00	00	**01**	R$ 3.500,00
507 - ANALISTA JURÍDICO	Ensino Superior Completo em Direito.	40 horas semanais	01	00	00	**01**	R$ 3.500,00
508 - ANALISTA LEGISLATIVO	Ensino Superior Completo em Direito, Ciências Contábeis, Economia, Ciências Sociais, e Administração.	40 horas semanais	01	00	00	**01**	R$ 3.000,00
509 - CONTROLADOR INTERNO	Ensino Superior Completo em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração.	40 horas semanais	01	00	00	**01**	R$ 3.500,00

(*) PcD = Pessoa com Deficiência.
(**) = Cadastro Reserva.

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 14	**VAGAS PcD: 01**	**VAGAS NEGROS: 02**	**TOTAL DE VAGAS: 17**

ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 201 - AGENTE DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Promover a segurança durante reuniões plenárias da Câmara Municipal, cumprir determinações da presidência e executar outras tarefas correlatas. Realizar rondas de inspeção em intervalos definidos, adotando medidas para prevenir furtos, roubos e incêndios na CMCJ, zelando pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade. Realizar outras atividades correlatas.

CARGO: 202 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Executar a limpeza e conservação das instalações da CMCJ, organizar pedidos de materiais necessários para os serviços sob sua responsabilidade e realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: 301 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Desempenhar funções inerentes à profissão de motorista, como dirigir veículos leves da frota da municipalidade, conforme a habilitação profissional, e realizar viagens oficiais de interesse da administração. Conduzir os veículos nas diversas atividades da administração municipal, zelando pela manutenção e conservação dos veículos sob seus cuidados. Informar à autoridade subordinada sobre irregularidades ou defeitos nos veículos utilizados, fornecer as informações necessárias para manutenção e conservação, manter controle rigoroso sobre o consumo de combustíveis e peças dos veículos sob sua responsabilidade e preencher formulários e roteiros de viagem ou de trabalho.

CARGO: 302 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades administrativas nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e administração geral da instituição. Atender ao público interno e externo, elaborar documentos administrativos como ofícios, informações, pareceres técnicos, memorandos e atas; secretariar unidades; orientar, instruir e tramitar processos, orçamentos, contratos e outros assuntos administrativos. Colaborar em levantamentos de dados e informações, participar de projetos na área administrativa ou em outras áreas, e integrar comissões e grupos de trabalho quando designado. Efetuar registros, preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais e quadros similares; elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários. Conduzir estudos para aprimorar normas e métodos de trabalho, realizar operações de microfilmagem seguindo normas técnicas, arquivar documentos e microfilmes sistematicamente, e manter arquivos, fichários e outros organizados e atualizados.

CARGO: 303 - TÉCNICO LEGISLATIVO (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Redigir e revisar documentos como atas, proposições, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e cartas, garantindo a correção gramatical e a perfeição técnica. Organizar, manusear e conservar informações, mantendo fichários e arquivos atualizados e de fácil consulta. Registrar atas das sessões e trabalhos das comissões, preparar quadros, tabelas, relatórios e listas diversas, e prestar informações em processos administrativos ou legislativos. Classificar e arquivar documentos de acordo com o plano de arquivo, sugerindo melhorias quando necessário. Assegurar a organização e conservação do arquivo da Câmara, cuidar da restauração e zelar pela preservação de documentos, reproduzindo cópias quando necessário. Manter atas e periódicos organizados e encadernados, gerenciar a biblioteca da Câmara e seu fichário para facilitar consultas do acervo bibliográfico. Realizar anotações, registros e executar escrituração de livros e fichas. Executar serviços de digitação, reproduzir textos de proposições e outros documentos solicitados, elaborar redação final de proposições emendadas, e revisar pronunciamentos e proposições legislativas. Acompanhar e assessorar os trabalhos das comissões, redigir pareceres, anexar fotocópias a processos em tramitação, e efetuar correções gramaticais em proposições apresentadas por vereadores ou seus auxiliares.

CARGO: 501 - ANALISTA ADMINISTRATIVO (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Executar atividades determinadas pelas diretorias, coordenações e setores administrativos da Câmara Municipal; instruir e despachar processos administrativos; acompanhar a tramitação de proposições legislativas; elaborar exposições de motivos, ofícios, certidões e relatórios; coordenar serviços de protocolo e encaminhamento de documentos, além da autuação e organização de processos administrativos e legislativos. Registrar informações sobre a tramitação desses processos e supervisionar a instrução processual de matérias legislativas; anexar documentos para análise das autoridades; executar o registro e conferência de documentos administrativos; manter e organizar arquivos cadastrais; acompanhar e registrar movimentações de veículos, pessoas e materiais; e registrar a distribuição de material de expediente. Organizar e instruir processos de aquisição de serviços e materiais, controlar o estoque, e auxiliar na execução de eventos da Câmara. Prestar informações sobre as atividades do Legislativo, preencher formulários, transcrever atos oficiais, codificar dados, redigir atas, instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos pertinentes. Participar de processos de aperfeiçoamento legislativo, organizar projetos de pesquisa, expedir registros, e atualizar arquivos. Registrar dados para folha de pagamento e controlar a entrada e saída de equipamentos e materiais. Organizar o cadastro de fornecedores, controlar a tramitação de processos e executar atividades de suporte a autoridades superiores, redigindo expedientes relacionados às suas atividades.

CARGO: 502 - ANALISTA CONTÁBIL (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Controlar todo ativo permanente e elaborar demonstrações contábeis. Conhecer e aplicar as leis e normas específicas do setor. Elaborar e analisar plano de contas, manuais de escrituração e gerenciar o processo de contabilização. Executar as obrigações legais e fiscais. Elaborar, conferir e dar publicidade às demonstrações financeiras, relatórios de gestão e prestações de contas, com o objetivo de que a contabilidade pública seja um instrumento de controle social e uma fonte de informação para a prestação das contas públicas.

CARGO: 503 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Analisar informações de pessoal, coordenar e executar a gestão do quadro de pessoal da administração; orientar e verificar a execução de atos administrativos como contratações, nomeações, dispensas, demissões, licenças, afastamentos, faltas, aposentadorias, férias e promoções; encaminhar para publicação atos relativos a concursos públicos, admissões, dispensas e aposentadorias; controlar lançamentos de férias.

CARGO: 504 - ANALISTA DE REDAÇÃO E REVISÃO (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de nível superior e especializado, focadas na conferência e correção de textos destinados à impressão, comparando-os com seus respectivos originais. Realizar tarefas de composição, conferência e revisão de textos, especialmente de matérias legislativas e atos processuais e administrativos, corrigindo eventuais erros. Identificar e corrigir equívocos de transcrição, erros tipográficos e ortográficos, bem como outras divergências nos textos a serem publicados, utilizando símbolos convencionais de revisão gráfica. Redigir informações, avisos, editais, atos, ofícios, exposições de motivos, projetos, relatórios, ordens de serviço, portarias, resoluções e outros documentos relacionados a assuntos administrativos ou legislativos. Desenvolver outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

CARGO: 505 - ANALISTA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Projetar o sistema e atuar na análise e no projeto de sistemas, levantamento de requisitos e regras de negócio, mapeamento de processos e modelagem de dados. Garantir padrões de qualidade, avaliar o impacto das alterações e assegurar a integridade dos sistemas. Realizar o planejamento de projetos, operações e versões, documentando rotinas, processos, manuais e outros, acompanhando e validando as implementações. Trabalhar com desenvolvimento em .NET e outras tecnologias, orientação a objetos, UML e padrões de projetos. Buscar melhorias contínuas para os sistemas em desenvolvimento, fazendo modificações necessárias. Desenvolver sistemas usando Microsoft Visual Basic 6, facilitando a comunicação entre usuários e a empresa desenvolvedora de ERP. Analisar organizações provedoras de serviços de TI, visando aprimorar o desempenho na geração de produtos e serviços. Atuar em processos de suporte, desempenho de aplicações, qualidade em engenharia de software e testes de sistemas. Por fim, gerar análises documentais sobre as funcionalidades do novo sistema e encaminhar o projeto para os programadores responsáveis pela elaboração.

CARGO: 506 - ANALISTA EM LICITAÇÕES (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Analisar informações e atos dos processos licitatórios em suas diversas modalidades para aquisição de bens e contratação de serviços, assegurando a correta organização e arquivamento dos processos. Supervisionar a execução dentro de sua área e assegurar que a Comissão de Licitações cumpre a legislação pertinente. Manter e atualizar regularmente registros e relatórios instituídos pela administração nos sistemas pertinentes, fornecer informações solicitadas por órgãos diversos relacionadas ao departamento de licitação, e acompanhar auditorias do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Alimentar o sistema informatizado da municipalidade. Elaborar editais, contratos, aditivos, ofícios, notificações, despachos, cartas de advertência, extratos de resultado, relatórios e comunicados; autuar e numerar processos e contratos licitatórios; supervisionar o arquivamento e remessa de documentos para arquivo morto. Prestar esclarecimentos sobre procedimentos licitatórios conforme solicitado e auxiliar na elaboração de certidões e atestados correlatos. Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

CARGO: 507 - ANALISTA JURÍDICO (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais. Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Câmara Municipal. Manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a adoção de procedimentos e a elaboração de relatórios conclusivos. Assistir à Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas. Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens nos quais a Câmara esteja interessada, examinando toda a documentação referente à transação. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Preparar atos administrativos da Mesa Diretora, Presidência da Câmara e dos setores administrativos.

CARGO: 508 - ANALISTA LEGISLATIVO (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Supervisão, coordenação, orientação e execução de trabalhos legislativos; estudos e assistência técnica na formulação e análise de proposições e outros documentos parlamentares, bem assim de trabalhos de análise, pesquisa e recuperação da informação instrutiva do processo legislativo.

CARGO: 509 - CONTROLADOR INTERNO (Resolução nº 173/CMCJ/2025)
ATRIBUIÇÕES: Realizar auditorias internas periódicas para identificar desvios, falhas e irregularidades, recomendando medidas corretivas adequadas. Revisar e orientar a estrutura administrativa do Poder Legislativo para otimizar o trabalho, aumentar a produtividade e reduzir custos conforme necessário, de acordo com a legislação vigente. Controlar os limites e condições para inscrição de despesas em restos a pagar, supervisionar operações de crédito, avais e garantias, assim como os direitos e haveres do Poder Legislativo. Examinar todas as fases de execução da despesa, verificando a regularidade de licitações e contratos sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade dos custos operacionais. Supervisionar as ações do Legislativo para assegurar que as despesas totais com pessoal fiquem dentro do limite estabelecido.

ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 6)		
201 - AGENTE DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA	05	05	05	05	05	05	30	100,0

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)			TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)		
202 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	10	10	30	100,0

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 6)		
301 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	10	05	05	05	05	05	35	100,0
302 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO						05		
303 - TÉCNICO LEGISLATIVO						05		

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE QUESTÕES	PROVA DISCURSIVA (QUESTÕES DISSERTATIVAS)	TOTAL DE PONTOS (*)	PROVA DE TÍTULOS
	PORTUGUÊS (Peso 2)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFOM. (Peso 2)	LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)				
501 - ANALISTA ADMINISTRATIVO	10	05	05	05	05	10	40	-	100,0	10,0
502 - ANALISTA CONTÁBIL						10		-		
503 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS						10		-		
504 - ANALISTA DE REDAÇÃO E REVISÃO						10		-		
505 - ANALISTA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA						10		-		
506 - ANALISTA EM LICITAÇÕES						10		-		
507 - ANALISTA JURÍDICO						10		20,0		
508 - ANALISTA LEGISLATIVO						10		-		
509 - CONTROLADOR INTERNO						10		-		

(*) Aprovação: mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos nas Provas Objetivas, sem zerar nenhum conteúdo.