



MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS – RJ  
PREFEITURA MUNICIPAL  
PROCESSO SELETIVO  
(Diretor e Diretor-Adjunto)  
EDITAL Nº 01/2022



O Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a aprovação da Comissão Especial do Processo Eleitoral, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização da **Primeira Etapa do Processo Seletivo** de professores efetivos integrantes do grupo do Magistério Municipal, para o exercício das funções de **Diretor** e de **Diretor-Adjunto** das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras, nos termos da Lei Municipal nº 2.190 de 25 de janeiro de 2019, alterada pela Lei Municipal nº 2.757 de 19 de outubro de 2022 e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

### 1. INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1.1. A Primeira Etapa do Processo Seletivo será regida por este Edital, seu anexo e comunicados e executada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. As funções, a quantidade por unidade escolar (UE), a classificação das UEs, o símbolo e o valor da função gratificada (FG) e a carga horária (CH) são os constantes do quadro a seguir, com base na Lei nº 2.524/2021 c/c a Lei nº 1.560/2011 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, de 12 de setembro de 2011.

Função (Qtde por UE)	Classificação da UE (art. 46 PCCV) e da Lei nº 2.524/2021	Símbolo	Valor da FG	CH
Diretor (1)	Creche	DC1	R\$ 3.264,90	40h
Diretor (1)	Creche Escola	DCE 1	R\$ 3.264,90	40h
Diretor (1)	Escola Tipo A > 1100 alunos	DE 1	R\$ 4.353,20	40h
Diretor Adjunto (2)			R\$ 2.611,92	
Diretor (1)	Escola Tipo B de 901 a 1100 alunos	DE 2	R\$ 3.917,88	40h
Diretor Adjunto (2)			R\$ 2.611,92	
Diretor (1)	Escola Tipo C de 701 a 900 alunos	DE 3	R\$ 3.591,39	40h
Diretor Adjunto (1)			R\$ 2.611,92	
Diretor (1)	Escola Tipo D de 501 a 700 alunos	DE 4	R\$ 3.264,90	40h
Diretor Adjunto (1)			R\$ 2.611,92	
Diretor (1)	Escola Tipo E de 301 a 500 alunos	DE 5	R\$ 2.938,41	40h
Diretor (1)	Escola Tipo F até 300 alunos	DE 6	R\$ 2.611,92	40h

- Unidade Escolar que funcione em três turnos terá Diretor Adjunto
- Unidade Escolar de tempo integral > 301 alunos é classificada como TIPO D

#### 1.3 Os pré-requisitos para realização da primeira etapa do Processo Seletivo são:

- ter experiência comprovada no exercício do magistério há pelo menos 03 (três) anos;
- ser servidor efetivo da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras, no exercício do magistério;
- possuir formação superior em nível de licenciatura plena;
- ter disponibilidade para o cumprimento da carga horária integral, distribuída nos turnos de funcionamento da Unidade de Ensino;
- estar lotado na Unidade Escolar que pretende concorrer a eleição.

#### 1.4. São atribuições do Diretor:

- Dirigir as atividades da Unidade Escolar, executando e fazendo executar as disposições legais, regulamentares, regimentais e os atos normativos internos;
- Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros no âmbito da Unidade Escolar;
- Coordenar a construção coletiva do Projeto-Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- Proporcionar, estimular e apoiar o programa de formação continuada dos profissionais por

meio de grupos de estudos, seminários, fórum de debates, palestras, oficinas organizadas pela equipe da Unidade Escolar ou promovidas pela SEMED;

V - Receber, informar e despachar todo tipo de documentação, encaminhando-as às autoridades competentes, garantindo a legalidade, a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

VI - Orientar o processo de transferência dos alunos, observando os aspectos legais e as normas estabelecidas pela SEMED;

VII - Acompanhar o processo pedagógico desenvolvido na Unidade Escolar, favorecendo a implementação de estratégias que visem a melhoria da qualidade do trabalho desenvolvido e a redução dos índices de repetência;

VIII - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

IX - Garantir a articulação e integração da escola com as famílias e a comunidade, e ainda com outras unidades escolares;

X - Assinar, juntamente com o secretário, os documentos expedidos relacionados à vida escolar do aluno e da escola, pelos quais respondem conjunta e solidariamente para todos os fins legais;

XI - Garantir estratégias para o acompanhamento da frequência diária dos servidores sob sua direção, aprovar a escala de férias e atestar a frequência mensal, bem como encaminhá-la pontualmente à SEMED;

XII - Garantir a execução do calendário escolar;

XIII - Garantir a qualidade e distribuição da merenda escolar, supervisionando o controle do estoque de gêneros e atestando o mapa mensal de distribuição;

XIV - Zelar pela conservação do patrimônio que lhe é confiado, encaminhando, quando solicitado, cópia do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade à SEMED;

XV - Garantir, na forma da lei, o efetivo exercício do servidor no estabelecimento de ensino sob sua responsabilidade;

XVI - Representar a Unidade Escolar perante as autoridades federais, estaduais e municipais e junto à comunidade;

XVII - Garantir a divulgação, circulação e o acesso de toda e qualquer informação do interesse da comunidade escolar;

XVIII - Organizar, convocar e participar das reuniões técnico-pedagógicas e administrativas;

XIX - Organizar o funcionamento da Unidade Escolar, conforme orientações da SEMED, zelando pelo seu cumprimento;

XX - Adotar medidas administrativas quanto às possíveis irregularidades constatadas na Unidade Escolar, comunicando-as à SEMED para análise e providências;

XXI - Encaminhar à SEMED o Relatório Anual das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar nos prazos regulamentares;

XXII - Zelar pelos alunos matriculados na Unidade Escolar;

XXIII - Incentivar e acompanhar a frequência dos alunos, propiciando os meios que possam diminuir o índice de evasão escolar, encaminhando aos órgãos competentes os casos necessários;

XXIV - Propiciar o entrosamento do estabelecimento com outras instituições educacionais e culturais da comunidade, do Município e do Estado;

XXV - Divulgar o regimento escolar para toda comunidade, assegurando o pleno acesso e o atendimento das ações nele expressas;

XXVI - Participar, junto com a equipe escolar, dos Conselhos de Classe, apontando estratégias que favoreçam a operacionalização do Projeto- Político-Pedagógico da Unidade Escolar.

#### **1.5. São atribuições do Diretor-Adjunto:**

I - Substituir o diretor em seus impedimentos eventuais, exercendo as suas atribuições;

II - Cumprir, no desempenho de suas atribuições específicas, todas as diretrizes emanadas da SEMED;

III - Assessorar o diretor em todas as atividades, garantindo a valorização das ações planejadas;

IV - Participar da construção e elaboração coletiva do Projeto-Político-Pedagógico da Unidade Escolar;

V - Atuar como elemento de articulação entre a equipe técnico-pedagógica, o corpo docente e a direção.

#### **1.6. O conteúdo programático da prova é o apresentado a seguir:**

<b>Língua Portuguesa</b>
--------------------------

Organização Textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais (temas atuais relacionados à Educação); elementos de coesão sequencial e coerência; aspectos

semânticos e estilísticos: sentido e emprego de vocábulos; processos de constituição dos enunciados: concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase; sistema gráfico: ortografia, acentuação e uso dos sinais de pontuação.

### **Legislação Educacional**

Constituição Federal de 1988 - Temáticas relacionadas à Educação (Art. 205 – 214); Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB - Lei nº 9.394/1996; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.068/1990 (ênfase na área educacional); Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do PDDE - Resolução nº 15 – FNDE; Plano Municipal de Educação - Lei Municipal nº 2506/2021; Regimento Escolar - Decreto Municipal nº 1.391/2016, alterado pelos decretos: 1.849/2018 e 2.065/2018.

### **Gestão Escolar**

Conceitos de Gestão Escolar: administrativo, financeiro, pedagógico e de recursos humanos; gestão democrática na escola; projeto político-pedagógico; organização do espaço escolar; metodologias pedagógicas inovadoras.

#### **1.7. A condição especial para a realização da prova deve ser solicitada na forma a seguir:**

**1.7.1.** A pessoa com deficiência e o candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova, ainda que tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica.

**1.7.2.** Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser entregues no momento da inscrição nos **dias 07/11 a 09/11**, na **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo de Rio das Ostras**, localizada na Praça Prof. Claudio Ribeiro, s/n - Extensão do Bosque, Rio das Ostras - RJ, 28880-000, nos **horários das 9h às 12h e das 13h às 18h**.

**1.7.3.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.7, 1.7.1 e 1.7.2, implica a sua não concessão no dia da realização da prova.

**1.7.4.** A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização da prova.

**1.8.** As candidatas **lactantes** deverão declarar sua condição para tratamento especial na forma a seguir:

**1.8.1.** As candidatas **lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de tratamento especial no dia de aplicação da prova.

**1.8.2.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.8 e 1.8.1, implica a sua não concessão no dia da realização da prova.

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

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

**1.8.5.** Fica garantido o direito das mães amamentarem seus filhos, durante a realização do Processo Seletivo, observadas as normas dispostas na Lei Municipal nº 2.267/2019.

**1.8.6.** O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

**1.9.** O cronograma de atividades do Processo Seletivo é o disposto a seguir:

<b>ETAPAS</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura	03/11/22
Período de inscrição no posto presencial na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo.	07 a 09/11/22
Aplicação da prova em Rio das Ostras	04/12/22
Publicação do gabarito preliminar nos sites do IBAM e da Prefeitura	05/12/22
Recursos contra gabarito preliminar no site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a> na opção Área do candidato	06/12/22
Publicação do resultado parcial e da síntese dos recursos contra gabarito preliminar nos sites do IBAM e da Prefeitura	16/12/22

ETAPAS	DATA PREVISTA
Disponibilização do cartão-resposta no site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a> na opção Área do candidato	16/12/22
Recursos contra o resultado parcial (pontuação na prova objetiva) no site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a> na opção Área do candidato	19/12/22
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial nos sites do IBAM e da Prefeitura	21/12/22
Divulgação do resultado final nos sites do IBAM e da Prefeitura	21/12/22
Entrega do certificado Profissional de habilitação, disponibilizado em formato digital no site do IBAM ( <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a> na opção Área do candidato).	21/12/22

## 2. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

**2.1.** As inscrições serão realizadas no período de **07 a 09 de novembro de 2022, no Posto de Atendimento localizado na Secretaria Municipal de Turismo de Rio das Ostras**, situada na Praça Pref. Claudio Ribeiro, s/n - Extensão do Bosque, Rio das Ostras - RJ, 28880-000, nos horários das 9h às 12h e de 13h às 18h.

**2.2.** O atendente do posto presencial receberá a documentação do professor e realizará o preenchimento dos campos do **Formulário de Inscrição**. Caberá ao candidato a responsabilidade de validar todas as informações inseridas no sistema pelo atendente.

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

**2.3.** Para efetuar a inscrição desta primeira etapa, o candidato deverá estar munido **obrigatoriamente** dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de inscrição disponível em word no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na Área Documentação do Concurso ou no local;
- b) Requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, se necessário, disponível em word no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na Área Documentação do Concurso ou no local;
- c) RG;
- d) CPF;
- e) Diploma de Nível Superior em nível de Licenciatura Plena;
- f) Comprovante de experiência profissional mínima em 3 anos no exercício do magistério, sendo considerado para tal: declarações de empregador e carteira de trabalho. Não serão aceitos como experiência profissional os períodos de estágio e de trabalho voluntário.

**2.3.1.** Os documentos poderão ser entregues em cópia simples, devendo o candidato apresentar o documento original para conferência.

**2.3.2.** No requerimento de inscrição, deverá constar o nome da unidade de ensino em que pretende ser candidato, a função pleiteada e a disponibilidade de cumprimento de carga horária de 40h semanais.

**2.3.3.** O profissional com lotação em mais de uma unidade de ensino somente poderá ser candidato em uma das unidades de lotação.

**2.3.4.** A documentação solicitada no item 2.3 deverá ser apresentada em envelope contendo em sua parte externa o nome completo do professor.

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

**2.3.6.** O candidato que infringir as disposições das Leis Municipais nº 2.190/2019 e nº 2.757/2022 e deste Edital, terá o Certificado Profissional invalidado, impossibilitando a inscrição da chapa e a participação nas demais etapas do Processo Seletivo eleitoral ou cassada a candidatura e responderá pelos atos nos termos previstos na Lei Municipal nº 066/2019 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação vigente.

**2.4.** O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas no item 2 e subitens deste Edital.

**2.5.** O candidato inscrito na Primeira Etapa do Processo Seletivo responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

**2.6.** O candidato inscrito deverá retirar o cartão de confirmação, contendo as informações sobre o

local de realização da prova, no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na opção **Área do candidato**. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

**2.7.** Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá confirmar os seus dados e verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 3.2.1 deste Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

**2.8.** O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição implicará o cancelamento da mesma e a exclusão do candidato do Processo.

**2.9.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência ou por procuração.

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

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

**2.11.** O candidato deverá verificar, **a partir do dia 11/11/22 após as 14h**, no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

**2.11.1.** O candidato que não tiver sua inscrição deferida poderá recorrer na forma do item 4 do presente Edital.

**2.12.** O atendimento ao candidato será feito pelo email [concurso@ibam.org.br](mailto:concurso@ibam.org.br) ou pelo telefone (21) 2142-9797 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira – exceto feriados.

**2.13.** Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e no link “Área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente.

### 3. PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de 03 (três) etapas a saber:

ETAPA	RESPONSÁVEL
<b>1ª etapa:</b> avaliação de conhecimento de caráter eliminatório, composta por questões objetivas de Língua Portuguesa, Legislação Educacional e Gestão Escolar.	IBAM
<b>2ª etapa:</b> apresentação de Plano de Gestão à comunidade escolar, etapa obrigatória, sem caráter eliminatório ou classificatório.	SEMEDE
<b>3ª etapa:</b> eleição direta nas unidades escolares.	SEMEDE

#### 3.1. Prova Objetiva (1ª etapa)

**3.1.1.** A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para efeito de desempate da eleição direta (**terceira etapa**) se constituirá de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha.

**3.1.2.** Serão considerados habilitados e estarão aptos a prosseguirem para as etapas seguintes, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.

**3.1.3.** Cada questão valerá 01 (um) ponto e apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).

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

**3.1.5.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e em seu cartão de respostas.

**3.1.6.** Antes de iniciar a prova objetiva, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno da prova.

**3.1.7.** Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os

campos do cartão (assinatura, frase e respostas).

**3.1.8.** Na prova objetiva eliminatória, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no item 3.1.2 deste Edital.

**3.1.9.** O caráter classificatório da prova objetiva somente será utilizado para o desempate na fase de eleição direta (3ª etapa do Processo Seletivo).

**3.1.10.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

## **3.2. Aplicação da Prova Objetiva (1ª etapa)**

**3.2.1.** A prova objetiva está prevista para o **dia 04 de dezembro de 2022**, com **abertura dos portões às 13h e fechamento às 14h**, para início das mesmas, sendo de 3h (três horas) a sua duração.

**3.2.2.** O local de realização da prova, além de ser divulgado nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.riodasostras.rj.gov.br](http://www.riodasostras.rj.gov.br)), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de concursos do IBAM na opção **Área do candidato**.

**3.2.2.1.** De forma complementar, será disponibilizada lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

**3.2.2.2.** O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização da prova será disponibilizado em até 03 (três) dias úteis antes da data de sua realização.

**3.2.2.3.** Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 3.2.1 deste Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

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

**3.2.3.** A prova será realizada na cidade de **Rio das Ostras**.

**3.2.4.** O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 3.2.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

**3.2.5.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam ao local de prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o fechamento do portão.

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

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

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

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

**3.2.7.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 3.2.7, nem mesmo via digital desses documentos, **com exceção da CNH Digital com QR-CODE**, após validação dos dados pela Coordenação do Local.

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

**3.2.7.3.** Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de Nascimento e de Casamento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; Cópias autenticadas de quaisquer documentos.

**3.2.7.4.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**3.2.7.5. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto**, no dia do Processo Seletivo, **impede que o candidato faça a prova**.

**3.2.8.** Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 3.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

**3.2.10.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, relógio digital, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

**3.2.10.1.** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização da prova.

**3.2.10.2.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.

**3.2.10.3.** Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

**3.2.11.** Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando qualquer tipo de arma e objetos cortantes e perfurantes, assim como arma(s) de fogo, mesmo que possua o respectivo porte.

**3.2.12.** Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter laudo com justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

**3.2.13.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

**3.2.13.1.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Processo Seletivo - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de prova munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

**3.2.14.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora do início da mesma, podendo levar o caderno de prova.

**3.2.15.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar a prova só poderão deixar a sala de prova e o local de aplicação juntos.

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

**3.2.17.** A organização do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

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

**3.2.19.** A Comissão do Processo Seletivo em conjunto com o IBAM poderá, justificadamente, alterar, antes da realização da presente seleção, as normas previstas neste edital, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

**3.2.20.** O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no dia 05 de dezembro de 2022 nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras ([www.riodasostras.rj.gov.br](http://www.riodasostras.rj.gov.br)) e posteriormente no Diário Oficial do Município de Rio das Ostras.

#### **4. RECURSOS E REVISÕES**

**4.1.** Ao candidato será assegurado recurso na forma estabelecida neste Edital.

**4.2.** O candidato que se sentir prejudicado nesta etapa do processo de eleição poderá interpor recurso, nos prazos estabelecidos no item 1.8 deste Edital, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

**a)** seja feito via Internet, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), no dia útil seguinte à publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

**b)** acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), entrar em **Área do candidato** com número do CPF e a data de nascimento, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir**

**recurso.** Assim que aparecer na tela a mensagem “**Pedido de recurso criado com sucesso**”, será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**

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

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

**e)** o IBAM e o Município de Rio das Ostras não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.

**f)** o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no email cadastrado na área de **RECURSOS**, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

**4.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 4.2.

**4.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 5 deste Edital.

**4.5.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.

**4.6.** No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

**4.7.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

**a)** em desacordo com as especificações contidas no item 4 e seus desdobramentos;

**b)** fora do prazo estabelecido;

**c)** fora da fase estabelecida;

**d)** sem fundamentação lógica e coerente;

**e)** com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;

**f)** com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;

**g)** com solicitação referente a outro candidato;

**h)** contra terceiros;

**i)** em coletivo;

**j)** com teor que despreze a Banca Examinadora.

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

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

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**5.1.** A classificação dos candidatos habilitados na Primeira Fase do Processo Seletivo será publicada nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.riodasostras.rj.gov.br](http://www.riodasostras.rj.gov.br) e posteriormente no Diário Oficial do Município de Rio das Ostras.

**5.2.** O total geral de pontos do candidato, na Primeira Etapa do Processo Seletivo, será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos na prova objetiva.

**5.3.** Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência.

**5.4.** Não ocorrendo inscrição na Primeira Etapa do Processo Seletivo e aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Listagem de candidatos inscritos e uma listagem de Aprovação Final Geral.

**5.5.** A **classificação** será utilizada apenas para efeito de desempate na terceira etapa (eleição direta) do Processo Seletivo. Caberá à SEMEDE aplicar os critérios de desempate dispostos na Lei Municipal 2.190/2019.

**5.6** Os candidatos aprovados na prova objetiva receberão Certificado Profissional com validade de 03 (três) anos.



## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**6.1.** A homologação da Primeira Etapa do Processo Seletivo será feita por ato do Prefeito de Rio das Ostras, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

**6.2.** A Primeira Etapa do Processo Seletivo terá validade apenas para o Processo Eleitoral em tramite.

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

**a)** portar-se de maneira inadequada nos locais de realização da prova, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;

**b)** for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato;

**c)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;

**d)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**e)** desatender ao disposto no subitem 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12, 3.2.14, 3.2.15 e 3.2.16;

**f)** não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;

**g)** deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

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

**6.5.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.riodasostras.rj.gov.br](http://www.riodasostras.rj.gov.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão Organizadora, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

**6.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Eleitoral competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, **com exceção dos recursos que são correspondentes à prova objetiva, sendo estes de responsabilidade do IBAM, conforme o item 4.2 do presente Edital.**

**6.7.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital da Primeira Etapa do Processo Seletivo, perante o Município de Rio das Ostras e o IBAM, o candidato que não o fizer no dia subsequente à publicação do mesmo.

**6.8.** O presente Edital estará disponível nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras ([www.riodasostras.rj.gov.br](http://www.riodasostras.rj.gov.br)) e posteriormente no Diário Oficial do Município de Rio das Ostras.

**6.9.** A publicidade de todos os atos relativos ao Processo Seletivo Público será feita nos sites ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e ([www.riodasostras.rj.gov.br](http://www.riodasostras.rj.gov.br)).

Rio das Ostras, 03 de novembro de 2022.

**Marcelino Carlos Dias Borba**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**Maurício Henriques Santana**  
Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer

**Comissão Especial do Processo Eleitoral**